



FIDASC

Federazione Italiana Discipline con Armi Sportive Da Caccia
Federazione Sportiva riconosciuta dal C.O.N.I.

Prot. n. 1150

Roma, 03/06/2015

Ai signori
Presidenti e Delegati Regionali e Provinciali
Presidenti delle Associazioni Sportive
componenti il Consiglio Federale

E,p.c.

Loro sedi

Oggetto : Coordinamento con livelli federali regionali e provinciali ai fini dell'obbligo della fatturazione elettronica.

PREMESSA NORMATIVA

Ai sensi della Legge 244/2007 e del regolamento di cui al Decreto Ministeriale 55/2013, tutti i fornitori di beni e servizi (imprese e professionisti) della pubblica amministrazione sono obbligati ad emettere fattura elettronica ai fini della liquidazione dei loro crediti.

Come chiarito dalla Circolare 1/DF del 9.3.2015, a tale obbligo sono assoggettati i fornitori sia delle pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. 165/2001, sia degli altri soggetti che, pur rivestendo la qualità giuridica di enti di diritto privato, ai sensi della Legge 196/2009, sono inclusi a fini statistici nell'Elenco Istat dei soggetti facenti parti del consolidato della pubblica amministrazione.

La Fidasc è soggetto di diritto privato inserito in tale Elenco Istat e, pertanto, soggiace all'obbligo della fatturazione elettronica. La Fidasc può quindi procedere alla liquidazione di fatture dei propri fornitori solo e soltanto se pervengono in formato elettronico attraverso la Piattaforma Telematica gestita dall'Agenzia delle Entrate. A tale Piattaforma possono accedere liberamente tutti i fornitori previo utilizzo di appositi software in commercio.



Consejo Mundial
De Federaciones Deportivas
De Caza y Tiro





Per tutto quanto sopra, risulta necessario ed urgente attivare il coordinamento operativo tra gli uffici centrali della Fidasc e le sue strutture periferiche regionali e provinciali che, come da Statuto, non godono di autonomia giuridico-fiscale-contabile, e, pertanto, sono mere articolazioni territoriali della Fidasc quale unica entità giuridico-fiscale-contabile.

Nei prospetti che seguono sono evidenziate le procedure che dovranno essere seguite dagli organi territoriali. Naturalmente, la presente rappresenta solo un primo strumento per avviare questa nuova modalità gestionale obbligatoria. Seguiranno sia eventuali circolari integrative, sia una riunione con i rappresentanti degli organi territoriali al fine di fornire tutti i chiarimenti giuridico-fiscali necessari ed opportuni per la corretta gestione delle spese federali.

COMITATI E DELEGATI REGIONALI E PROVINCIALI

Prospetto A

Forniture beni e servizi rientranti nel budget assegnato per attività e funzionamento	
Step 1	I Comitati/Delegati regionali/provinciali inviano all'ufficio amministrativo Fidasc l'ordinativo della fornitura con la precisa indicazione della denominazione del fornitore, dell'oggetto della fornitura, dell'importo, dei recapiti del fornitore.
Step 2	L'ufficio amministrativo Fidasc provvede all'acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara) che deve obbligatoriamente essere riportato sulla fattura del fornitore. Provvede poi alla comunicazione di tale CIG sia al fornitore, sia al Comitato/Delegato regionale/provinciale.
Step 3	Il fornitore deve obbligatoriamente inviare la propria fattura attraverso la Piattaforma Telematica, utilizzando esclusivamente i dati fiscali della Fidasc e apponendo il codice CIG. Le procedure operative per l'invio telematico sono riepilogate nella lettera informativa trasmessa in allegato.
Step 4	L'ufficio amministrativo Fidasc provvede alla liquidazione della fattura nei limiti delle disponibilità del budget assegnato alla struttura per spese di attività e funzionamento (n.b. : attualmente € 2.000,00 per i Comitati/Delegati regionali, € 150,00 per Comitati/Delegati provinciali).



COMITATI E DELEGATI REGIONALI E PROVINCIALI

Prospetto B

Forniture beni e servizi extra budget assegnato per attività e funzionamento

Step 1

In caso forniture di beni e servizi ritenuti necessari/opportuni ma risultanti extra budget assegnato per attività e funzionamento, i Comitati/Delegati regionali/provinciali dovranno preventivamente contattare l'ufficio amministrativo della Fidasc per motivare e dettagliare la fornitura e valutare l'eventuale integrazione del budget originariamente assegnato. Nel caso di valutazione positiva, la Fidasc dovrà preliminarmente procedere all'adozione di delibera di integrazione e, successivamente, procedere alla liquidazione della forniture secondo la procedure di cui al prospetto precedente. Evidentemente, tale ultima procedura richiede tempi più lunghi e, pertanto, risulta opportuna l'adeguata programmazione dei tempi da parte dei Comitati/Delegati regionali/provinciali.



FUNZIONARI DELEGATI

Prospetto C

Forniture beni e servizi, premi, rimborsi per trasferte	
Step 1	I Funzionari Delegati nominati per la gestione, in nome e per conto della Fidasc, di manifestazioni sportive seguono la stessa procedura di cui al prospetto A per tutte le forniture di beni e servizi necessarie (acquisto materiale, hotel, vitto, ecc.).
Step 2	I Funzionari Delegati non applicano la procedura di cui al Prospetto A nel caso di erogazione agli atleti/tesserati di premi in denaro (preventivamente anticipati dall'ufficio amministrativo Fidasc) che, in quanto tali, non rappresentano forniture di beni e servizi bensì liquidazioni "ad personam" per tesserati Fidasc.
Step 3	I Funzionari Delegati non applicano la procedura di cui al Prospetto A nel caso di liquidazione ad atleti/tesserati di rimborsi per trasferte (preventivamente anticipati dall'ufficio amministrativo Fidasc) che, in quanto tali, non rappresentano forniture di beni e servizi bensì liquidazioni "ad personam" per tesserati Fidasc. Naturalmente, in tal caso, i soggetti destinatari del rimborso, dovranno presentare, per il tramite del Funzionario Delegato, richiesta di rimborso allegando la documentazione probatoria in originale (scontrini, ricevute fiscali, fatture intestate al singolo soggetto, note, prospetti rimborsi chilometrici, ecc.).



UFFICIALI DI GARA, DIRIGENTI O ALTRI DESIGNATI DALLA FIDASC

Prospetto D

Rimborsi spese per trasferte	
Step 1	Nel caso in cui ad anticipare spese per beni e servizi (hotel, vitto, ecc.) connessi alla propria personale trasferta siano l'Ufficiale di Gara, il Dirigente o altri designati dalla Fidasc, gli stessi non applicano la procedura di cui al Prospetto A in quanto tali rimborsi, non rappresentano forniture di beni e servizi bensì liquidazioni "ad personam" per tesserati Fidasc. Naturalmente, in tal caso, i soggetti destinatari del rimborso, dovranno presentare all'ufficio amministrativo Fidasc richiesta di rimborso allegando la documentazione probatoria in originale (scontrini, ricevute fiscali, fatture intestate al singolo soggetto, note, prospetti rimborsi chilometrici, ecc.).

ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE AFFILIATE FIDASC

Prospetto E

Forniture beni e servizi, contributi istituzionali, corrispettivi per prestazioni	
Step 1	Le Associazioni Sportive Dilettantistiche Affiliate alla Fidasc sono escluse dagli obblighi di fatturazione elettronica in quanto dotate di autonomia giuridico-fiscale-contabile. Nel caso di spese eventuali trasferimenti liquidati dalla Fidasc a favore delle stesse non rappresentano forniture di beni e servizi, bensì contributi istituzionali (annuali, una tantum) verso soggetti affiliati. Ciò a condizione che non rappresentino corrispettivi connessi a specifiche prestazioni di servizi in quanto rappresenterebbero prestazione da fatturare alla Fidasc con obbligo di acquisizione di Partita IVA da parte dell' ASD.



AVVERTENZE FINALI

L'applicazione della normativa e delle relative procedure sopra dettagliate sono vincolanti per tutti i soggetti interessati. L'eventuale mancato rispetto delle stesse comporta automaticamente responsabilità civile, amministrativa e penale a carico di chi commette la violazione nei confronti sia dei fornitori, sia della Fidasc. Si fa pertanto assoluto divieto ai Comitati/Delegati regionali/provinciali ed ai Funzionari delegati di procedere a spese con procedure non conformi a quelle sopra dettagliate.

Resta inteso che sono totalmente escluse dalla normativa e dalle relative procedure i rimborsi per trasferte che, in quanto tali, non rappresentano forniture di beni e servizi, bensì spese effettuate dal singolo tesserato in proprio nome e conto.

Si evidenzia che l'espletamento delle procedure sopra evidenziate richiedono adeguati tempi di gestione e, pertanto, si esorta tutti ad una corretta e adeguata programmazione dei tempi e dei modi. La collaborazione e assistenza reciproca ci potrà consentire di gestire al meglio tali obblighi di legge nell'interesse dei tesserati, dei fornitori, dei Comitati/Delegati regionali/provinciali, della Fidasc.

Come sempre, i nostri uffici sono a Vostro disposizione per ulteriori chiarimenti e per i supporti necessari.

L'occasione è gradita per inviare i più cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Valeria Squillante

Il Presidente Federale
Prof. Felice Buglione



FIDASC

Federazione Italiana Discipline Armi Sportive Da Caccia
Federazione Sportiva riconosciuta dal C.O.N.I.

Prot. N. 1065 /2015

Roma, 15 maggio '15

Oggetto: Fatturazione Elettronica

Gentile Fornitore

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha stabilito i termini di fatturazione elettronica nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, individuate ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi 209-214.

In ottemperanza a tale disposizione, così come modificata dal D.L. 24 aprile 2014 n. 66 (convertito in Legge 23 giugno 2014, n. 89), questa Amministrazione a partire dal 31 Marzo 2015 potrà ricevere **esclusivamente** fatture elettroniche trasmesse secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55 del 3 aprile 2013.

La Federazione Italiana Discipline Armi Sportive da Caccia pertanto si è iscritta all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) che provvede al rilascio del Codice Unico Ufficio.

Il Codice Unico Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo unico che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario.

Quanto sopra premesso, si comunica il **Codice Unico Ufficio**, della scrivente Federazione al quale dovranno essere indirizzate, a partire dal **31 marzo 2015**, le fatture elettroniche:

UF646B

Il "Codice Unico Ufficio" deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato "Codice Destinatario".



Consejo Mundial
De Federaciones Deportivas
De Caza y Tiro





FIDASC

Federazione Italiana Discipline Armi Sportive Da Caccia
Federazione Sportiva riconosciuta dal C.O.N.I.

Pertanto a partire dal 31 marzo 2015, la Federazione Italiana Discipline Armi Sportive da Caccia per poter provvedere alla accettazione, registrazione e pagamento delle fatture dovrà ricevere il documento in formato elettronico tramite il **Sistema di Interscambio (Sdi)**.

Tutte le informazioni relative alla Federazione Italiana Discipline Armi Sportive da Caccia (FIDASC) sono disponibili sul sito www.Indicepa.gov.it mentre la normativa di riferimento può essere consultata sul sito www.fatturapa.gov.it.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Valeria Squillante



Consejo Mundial
De Federaciones Deportivas
De Caza y Tiro

