

Roma, 29 febbraio 2024

Ai commissari tecnici delle Squadre nazionali  
Agli allenatori delle Squadre nazionali  
Ai medici delle Squadre nazionali  
Ai preparatori atletici delle Squadre nazionali  
Ai fisioterapisti delle Squadre nazionali  
Ai capitani delle Squadre nazionali  
Agli accompagnatori delle Squadre nazionali

e. p.c. Al Consiglio Federale  
Ai Comitati Regionali  
Delegati Regionali  
Ai Delegati Provinciali di Trento e Bolzano

**Oggetto: LINEE GUIDA TRASFERTE E RIMBORSI SPESE 2024**

In relazione alle spese sostenute tramite: anticipazione, carta di credito federale, carta prepagata federale o anticipate per conto della Federazione Italiana Golf (di seguito FIG), si riportano di seguito le indicazioni relative ai massimali di spesa e alle procedure per l'eventuale rimborso delle stesse.

**1. VIAGGI**

- Per i viaggi effettuati con auto propria, previa autorizzazione dell'ufficio Tecnico FIG, verrà riconosciuto il rimborso dei chilometri percorsi con tariffa € 0,34 per Km, solamente se la richiesta di rimborso sarà corredata degli originali dei pedaggi autostradali o da copia della fattura del Telepass in ragione anche dell'itinerario percorso e della stampa del tragitto tramite mappe online;
- per l'emissione diretta di biglietti aerei, ferroviari e per il noleggio di auto dovrà essere contattata l'Agenzia viaggi della Federazione, Carlson Wagonlit Travel (rivolgersi al Sig. Vito Tuozzolo al numero 06 82075426) che avrà cura di garantire le tariffe più vantaggiose;
- i trasferimenti domicilio/aeroporto e/o stazione e viceversa (es.: parcheggio – con esclusione della tipologia di sosta luxury, executive, VIP o similare -, rimborso chilometrico, pedaggi e taxi) saranno rimborsati solo se documentati e, fino a un importo massimo totale (cumulativo di andata e ritorno) di € 200,00; non saranno accettate richieste di rimborso per i trasporti per albergo/golf e viceversa se già organizzati dalla FIG;

- in caso di prenotazione di **macchina a noleggio** in occasione di trasferte nazionali e internazionali a cura dell'ufficio tecnico FIG, non potrà essere in alcun modo modificata (non è pertanto consentito l'upgrade in sede di ritiro della vettura e l'inserimento di ulteriori assicurazioni che prevedono costi aggiuntivi), senza la preventiva autorizzazione da parte del suddetto ufficio.

**2. VITTO e ALLOGGIO IN ITALIA e ALL'ESTERO** - Qualora non organizzati e prepagati dalla FIG, non potranno essere addebitati o lasciati da saldare a cura della FIG e verranno rimborsati nei limiti e con le modalità di seguito riportate:

VITTO

- Per i pasti (esclusivamente pranzo, cena e colazione se non fruibile presso l'albergo) è previsto un rimborso massimo giornaliero **di € 60,00 in Italia e di € 100,00 all'estero;**
- eventuali consumazioni non relative a pranzo, cena e colazione (es. alcolici, aperitivi e snack) non saranno rimborsate dalla FIG.

ALLOGGIO

- per un importo massimo giornaliero per pernottamento e prima colazione **di € 80,00 in Italia e di € 120,00 all'estero;**
- l'eventuale quota eccedente i massimali sopraindicati non verrà rimborsata.

Ai fini del rimborso delle spese di vitto e alloggio, al termine della trasferta (**entro e non oltre 15 giorni dal termine**) dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- **ricevuta fiscale e/o fattura intestata alla persona fisica** per ciascun pasto consumato contenente il nominativo della/e persona/e che ha/hanno usufruito del pasto;
- **scontrino fiscale di cassa limitatamente a casi eccezionali** e che dovrà riportare in modo analitico le singole voci di spesa.

I giustificativi di spesa, **in originale per i rimborsi a piè di lista e in copia per gli importi fatturati**, dovranno pervenire elencati nel **modulo di rimborso allegato** (si invita a prestare particolare attenzione alla corretta indicazione della causale della trasferta, predisponendo un modulo di rimborso per ogni singola trasferta).

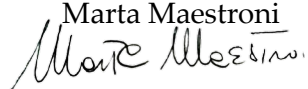
La richiesta di rimborso spese potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- i titolari di P. IVA (inerente ad attività professionale svolta per conto della Federazione) dovranno emettere fattura elettronica, applicando la ritenuta previdenziale 9,19% (esclusivamente per i Professionisti di Golf) e, a seconda del regime fiscale, IVA e RITENUTA D'ACCONTO. I **dati** per la fatturazione sono i seguenti: Codice Fiscale 05257340587, partita Iva 01380911006, Codice destinatario C3UCNRB.

- i rimborsi a favore dei NON titolari di partita IVA (volontari e collaboratori sportivi co.co.co.) verranno disciplinati **sulla** base di quanto previsto dall'art. 51 del TUIR, e non concorreranno alla formazione del reddito imponibile. La richiesta potrà essere effettuata tramite la compilazione e firma dell'apposito modulo allegato (c.d. "a piè di lista") per le spese relative al vitto, viaggio e alloggio esclusivamente sostenute fuori dal territorio comunale del domicilio fiscale del collaboratore, previa presentazione di idonei giustificativi di spesa in originale (non sarà possibile provvedere alla liquidazione delle spese per documenti presentati in fotocopia o pervenuti tramite e-mail) inviati a mezzo posta a: Federazione Italiana Golf – Viale Tiziano, 74 - 00196 ROMA.
3. **CARTE DI CREDITO e CARTE PREPAGATE** – L'attribuzione delle carte di credito o carte prepagate federali è subordinato a delibera del Consiglio Federale e il relativo utilizzo dovrà essere limitato esclusivamente a gare/trasferte all'estero. Per le linee-guida di utilizzo e rendicontazione delle stesse si rimanda al Regolamento allegato.
  4. **RENDICONTO ANTICIPAZIONI** – Per le linee-guida sull'utilizzo e le modalità di rendicontazione delle spese sostenute all'estero tramite anticipazione FIG si rimanda al Regolamento allegato.

Cordiali saluti

IL SEGRETARIO GENERALE

Marta Maestroni  


Allegato: Modulo rimborso spese

Moduli rendicontazione anticipazione e carte di credito / prepagate

Regolamento utilizzo carte di credito, anticipazioni e rimborsi

## Regolamento carte di credito e prepagate

### 1. Per trasferta estera

L'incaricato dal Settore tecnico (Delegato alla spesa) al quale è assegnata tramite delibera del Consiglio Federale una carta di credito, o carta prepagata federale, potrà utilizzare la stessa solo per le tipologie di spesa elencate di seguito e non potrà essere utilizzata per il prelievo di contanti:

- vitto e alloggio, entro i massimali stabiliti dalle apposite circolari FIG;
- biglietti aerei, extra bagaglio emessi sulla base delle indicazioni fornite dalla circolare FIG;
- trasporti a destinazione (aeroporto-hotel, hotel-aeroporto oppure hotel-Golf Club, Golf Club-Hotel);
- carburante autonoleggio a carico FIG (non auto propria);
- caddies, carrelli, green fee, mappe e palle pratica;
- eventuali spese non prevedibili e/o con carattere di urgenza (es. medicinali, pasti e/o pernottamenti per eventuale ritardo voli, ecc.).

Non potranno essere pagate con carta di credito federale, altre spese come:

1. parcheggio per auto propria in aeroporto
2. pedaggi autostradali
3. taxi ad uso personale
4. benzina auto propria
5. spese telefoniche
6. prodotti ad uso personale

per le spese sopra elencate, si potrà richiedere rimborso tramite fatturazione elettronica alla seguendo le indicazioni fornite nelle "LINEE GUIDA TRASFERTE E RIMBORSI SPESE" annualmente pubblicate dalla Federazione.

È inoltre necessario che la rendicontazione delle spese sostenute tramite utilizzo della carta di credito / carta prepagata, avvenga **entro 15 giorni dal termine della trasferta.**

La rendicontazione delle spese effettuate con carta di credito federale dovrà essere composta da:

1. **Modulo rendiconto trasferte**, dove vanno riportate in maniera analitica le singole spese sostenute;
2. **Documenti giustificativi della spesa** leggibili ed in originale, che dovranno essere numerati singolarmente, come riportato sul “Modulo rendiconto trasferte”.

**Per trasferte in Italia la carta di credito federale NON potrà essere utilizzata.**

DATA

...../...../.....

PER PRESA VISIONE

.....

# FEDERAZIONE ITALIANA GOLF

V.le Tiziano, 74 - 00196 ROMA  
P. IVA 01380911006

## NOTA DELLE SOMME ANTICIPATE PER CONTO DELLA F.I.G. NELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

<input type="checkbox"/> COLLABORATORE PROFESSIONISTA	* COGNOME E NOME _____ <i style="text-align: right;">in stampatello</i>
<input type="checkbox"/> ARBITRO	* INDIRIZZO _____
<input type="checkbox"/> PERSONALE DIP.	* CITTA' _____ * TEL. _____
<input type="checkbox"/> ALTRO	* COD. FISC. _____ * E-MAIL _____
<input type="checkbox"/> ATLETA*	

\*Specificare Categoria

Elite Lady	Elite Amateur	Elite Girl	Elite Boy	Elite U16	Elite U14	PN	BN	GIF	BG
------------	---------------	------------	-----------	-----------	-----------	----	----	-----	----

\* MOTIVO DELLA TRASFERTA/NOME DEL CAMPIONATO:

* IBAN:	* INTESTATARIO CONTO: _____ * DATI ANAGRAFICI INTESTATARIO CONTO: _____ _____
---------	--

INIZIO TRASFERTA:      CITTA' \_\_\_\_\_ GIORNO \_\_\_\_\_ ORA \_\_\_\_\_

TERMINE TRASFERTA:    CITTA' \_\_\_\_\_ GIORNO \_\_\_\_\_ ORA \_\_\_\_\_

	DOCUMENTATE	ON DOCUMENTATE
VIAGGIO: TRENO    AEREO    NAVE		
SUPPLEMENTI:		
AUTO PROPRIA (1): IND. KM. €.....X.....		
PEDAGGI AUTOSTRADALI		
PASTI		
PERNOTTAMENTI		
VARIE: POSTALI, TAXI, ECC.		
<b>TOTALE</b>		

€ _____	€ _____
(A) Totale spese documentate	(B) Totale spese non documentate

**Totale da liquidare** € \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ LI, \_\_\_\_\_ in fede **FIRMA** \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> sarà rimborsata se preventivamente autorizzata dalla FEDERAZIONE ed accompagnata dalle ricevute degli eventuali pedaggi autostradali.  
<sup>2</sup> \* **CAMPI OBBLIGATORI**

# FEDERAZIONE ITALIANA GOLF

Viale Tiziano 74 - 00196 ROMA

P.IVA 01380911006

## QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE

<i>ALL.</i>	<i>CAUSALE</i>	<i>IN EURO</i>	<i>IN VALUTA</i>	<i>CON CARTA DI CREDITO</i>	<i>NOTE</i>
<i>A</i>	<i>BIGLIETTI AEREI EXTRA BAGAGLIO KG.</i>				
<i>B</i>	<i>TRASPORTI A DESTINAZIONE</i>				
<i>C</i>	<i>AUTONOLEGGIO KM..... CARBURANTE</i>				
<i>D</i>	<i>SPESE DI VIAGGIO DAL DOMICILIO AL PUNTO DI RITROVO</i>				
<i>E</i>	<i>CADDIES N.....GIRI</i>				
<i>F</i>	<i>TASSE ISCRIZIONI PALLE PRATICA N..... CARRELLI</i>				
<i>G</i>	<i>PERNOTTAMENTI E 1° COLAZIONE N .....</i>				
<i>H</i>	<i>RISTORANTI</i>				
<i>I</i>	<i>CONSUMAZIONI C/O CIRCOLO</i>				
<i>L</i>	<i>VARIE DOCUMENTATE</i>				
<i>TOTALI</i>					

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**FEDERAZIONE ITALIANA GOLF**

Viale Tiziano 74 - 00196 ROMA

P.IVA 01380911006

**RENDICONTO DELLE SPESE**

NOME (Capitano/accompagnatore/capocomitiva) (I) \_\_\_\_\_

TRASFERTA A \_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

GARA \_\_\_\_\_

PARTECIPANTI \_\_\_\_\_

**ANTICIPAZIONE**

In moneta nazionale = € \_\_\_\_\_

In valuta estera \_\_\_\_\_  
(al cambio di € \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ) = € \_\_\_\_\_

**TOTALE** = € \_\_\_\_\_

**RENDICONTO**

Spese in moneta nazionale = € \_\_\_\_\_

Spese in valuta estera \_\_\_\_\_  
(al cambio di € \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ) = € \_\_\_\_\_

Versamento della rimanenza  
(v. sotto rif. IBAN \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ) = € \_\_\_\_\_

**DIFFERENZA CAMBIO (+/-)** = € \_\_\_\_\_

**TOTALE** = € \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**ISTRUZIONI ED AVVERTENZE**

*E' necessario documentare ogni spesa. I giustificativi devono essere numerati progressivamente  
Il capitano, accompagnatore, capocomitiva è resonsabile in proprio per le spese non riconoscibili.*

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_