

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO RICHIESTA DI PAGAMENTO

E' necessario premettere che le richieste di **iscrizione nell'elenco permanente dei beneficiari del cinque per mille** vanno fatte **esclusivamente** all'Agenzia delle Entrate, non al Ministero del Lavoro, con le modalità indicate dalla stessa Agenzia delle Entrate nella sezione del 5 per mille del sito www.agenziaentrate.gov.it.

La **modalità ordinaria di pagamento** del contributo del cinque per mille avviene tramite bonifico bancario o postale su un conto intestato esclusivamente all'ente beneficiario, o all'ente intestatario nei casi previsti dalla norma. Le coordinate IBAN vanno fornite all'Agenzia delle Entrate recandosi presso le sue direzioni regionali o provinciali o, in alternativa, accedendo ai servizi telematici quali Entratel o Fisconline. L'Agenzia delle Entrate trasmette le coordinate IBAN in elenchi cumulativi al Ministero del Lavoro che provvede al pagamento telematico.

Il modulo qui descritto può essere usato esclusivamente per i **pagamenti straordinari** nei casi di:

- bonifico non andato a buon fine per coordinate IBAN non accettate dagli Istituti o per conto chiuso (**storno** in contabilità speciale o in **IGEPA**);
- enti privi di conto corrente (**NoIBAN**);
- enti che non hanno comunicato l'IBAN all'Agenzia delle Entrate entro il primo anno nel quale è iniziato il pagamento del contributo (**NoIBAN**);
- contributi in perenzione amministrativa (**reiscrizione**);
- contributi finiti in economia dopo essere stati oggetto di storno (**storno/economia**)

Per ricevere informazioni dei mancati pagamenti è possibile contattare l'ufficio tramite email all'indirizzo Quesiti5perMille@lavoro.gov.it.

Seguono alcune indicazioni per agevolare la compilazione del modulo richiesta di liquidazione.

INTESTAZIONE

- Apporre il timbro dell'Ente nell'apposito spazio a sinistra del destinatario

OGGETTO

- **Anno finanziario** indicare l'anno nel quale è stato concesso il contributo richiesto. Talvolta nel 5 per mille sono indicati sia l'anno di presentazione della dichiarazione dei redditi sia l'anno al quale si riferiscono i redditi tassati (es. anno 2016 relativo alla dichiarazione dei redditi 2015), in tale caso va indicato l'anno di presentazione della dichiarazione dei redditi (nell'esempio, il 2016).
- Se l'Ente deve ricevere più annualità, dovrà **riempire un modulo per ciascuna annualità, da scannerizzarsi separatamente**. In caso di dubbi sulla propria situazione è possibile chiedere notizie con e-mail all'indirizzo Quesiti5perMille@lavoro.gov.it.

DATI DEL RICHIEDENTE, DELL'ENTE BENEFICIARIO E INTESTATARIO

- Va indicata l'**anagrafica completa** del legale rappresentante e dell'associazione con riferimenti telefonici/fax/e-mail/PEC per poter essere contattati in caso di problemi. In particolare:
 - ✓ indicare sempre almeno una fra e-mail e PEC;
 - ✓ per l'**Ente beneficiario**: indicare il nome dell'Ente per esteso e l'acronimo (se previsto);
 - ✓ specificare la tipologia di **Natura giuridica**: es. Associazione, Fondazione, ecc.
- **Ente intestatario** (da compilare solo in caso di fusione per incorporazione). E' possibile che l'intestatario sia diverso dal beneficiario nei casi di fusione per incorporazione e a seguito di esplicita autorizzazione concessa dall'Agenzia delle Entrate o dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: indicare il nome dell'Ente per esteso e l'acronimo (se previsto).
- Prestare attenzione all'**importo richiesto** in quanto se è inferiore al contributo spettante verrà liquidato quanto richiesto mentre se è superiore la domanda sarà rigettata.

MODALITA' DI PAGAMENTO

- Il **codice IBAN** deve essere intestato all'Ente e non a persone fisiche (es. il presidente dell'Ente). Controllare che siano chiaramente indicate negli appositi spazi tutte le 27 cifre di cui è composto.

Con l'occasione si ricorda all'Ente di comunicare sempre all'Agenzia delle Entrate qualunque variazione delle coordinate del conto corrente (anche per cambiamenti di ragione sociale della banca) per evitare che i bonifici non vadano a buon fine.

- Per pagamento in contanti, erogabile solo per gli enti che 1) non hanno comunicato le coordinate IBAN all'Agenzia delle Entrate, 2) il cui contributo sia inferiore a mille euro e che 3) dichiarano esplicitamente di non avere e di non volere un conto bancario/postale, è possibile indicare una tesoreria provinciale dello Stato presso la Banca d'Italia che sia diversa da quella prevista per la provincia dove ha sede l'Ente

ADEMPIMENTI

- **Allegare fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale.**

INFORMAZIONI

- **Non saranno accettate** richieste di liquidazione:
 - non firmate in originale dal legale rappresentante;
 - mancanti della fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.
- L'invio potrà avvenire con una delle seguenti modalità:
 - scansionando **separatamente** e inviando i documenti per PEC a dgterzosettore.div1@pec.lavoro.gov.it (non saranno accettate richieste pervenute da mittenti non PEC e/o a indirizzi diversi dalla PEC indicata);
 - mediante raccomandata A/R indirizzata al

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Direzione Generale del Terzo Settore e della Responsabilità Sociale delle Imprese – Div. I

Via Flavia, 6

00187 ROMA (RM)

- La liquidazione del contributo spettante potrà avvenire con una tempistica che dipende dalla posizione nella quale si trovano le relative risorse. Una descrizione di massima è riportata sul sito del Ministero del Lavoro.
- L'elenco dei pagamenti erogati è pubblicato sul sito del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali.