

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO RICHIESTA DI PAGAMENTO

E' necessario premettere che le richieste di **accesso al contributo** 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 sul proprio 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 sono fornite all'Agenzia delle Entrate recandosi presso le proprie direzioni regionali o provinciali o, in alternativa, accedendo ai servizi telematici quali Entratel o Fisconline. L'Agenzia delle Entrate trasmette le coordinate in elenchi cumulativi al Ministero del Lavoro che provvede al pagamento telematico.

Il modulo di pagamento qui descritto non può pertanto essere usato per il pagamento ordinario, che si attiva esclusivamente con la comunicazione delle coordinate IBAN all'Agenzia delle Entrate, ma per consentire il pagamento di:

- bonifici non andati a buon fine per coordinate IBAN non accettate dagli Istituti o conto chiuso;
- enti privi di conto corrente;
- enti che non hanno comunicato l'IBAN all'Agenzia delle Entrate entro i primi mesi dell'anno successivo alla pubblicazione dell'elenco dei beneficiari del contributo;
- contributi in perenzione amministrativa.

Per ricevere informazioni sullo stato dei pagamenti non avvenuti 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
- Completare i dati del destinatario come segue
Direzione Generale del Terzo Settore e della Responsabilità Sociale delle Imprese – Divisione I
Via Fornovo, 8 – CAP 00135 – Città ROMA – Prov RM

Direzione Generale del Terzo Settore e della Responsabilità		
Sociale delle Imprese – Divisione I		
Via Fornovo, 8		
CAP 00135	Città Roma	Prov RM

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 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 **fare una richiesta per ciascuna annualità** specificando in ciascuna di esse il tipo di richiesta, come meglio specificato nel punto che segue. In caso di dubbi sulla propria situazione è possibile chiedere notizie con email all'indirizzo Quesiti5perMille@lavoro.gov.it.
- **Richiesta di** (scegliere un tipo di richiesta dal menù a tendina posto a fianco dell'oggetto)
 - *liquidazione NoIBAN*: questa richiesta è utilizzabile solo in due casi:
 - Nell'anno nel quale è stato pubblicato dall'Agenzia delle Entrate l'elenco dei beneficiari al contributo, esclusivamente per il pagamento in contanti presso la Banca d'Italia degli enti che non possiedono e che non vogliono aprire un conto bancario o postale e il cui contributo sia inferiore a mille euro.

- Nell'anno successivo alla pubblicazione dell'elenco dei beneficiari, per il pagamento degli enti che abbiano accertato, tramite l'Ufficio in indirizzo o sugli elenchi pubblicati nel sito del Ministero del Lavoro, di essere un ente NoIBAN.
- *liquidazione storno*: questa richiesta è relativa solo al caso in cui l'Ente abbia accertato tramite l'Ufficio in indirizzo che il pagamento non andato a buon fine è stato stornato e depositato sulla contabilità speciale aperta presso la Tesoreria statale.
Può capitare che al momento del pagamento del contributo del 5 per mille, effettuato telematicamente tramite l'Agenzia delle Entrate, la banca presso cui è aperto il conto corrente dell'Ente abbia cambiato ragione sociale, modificando di conseguenza le coordinate IBAN, o che l'Ente chiuda il conto senza aver comunicato all'Agenzia delle Entrate le nuove coordinate. In tal caso il bonifico può non andare a buon fine e la somma viene depositata sulla contabilità speciale aperta presso la Banca d'Italia dove rimane a disposizione fino al termine dell'esercizio successivo a quello in cui è affluita sul conto stesso.
- *liquidazione da IGEP*: questa richiesta è relativa solo al caso in cui l'Ente abbia accertato tramite l'Ufficio in indirizzo che il pagamento non andato a buon fine è stato trasferito sul conto corrente aperto sulla Tesoreria Centrale ed intestato ad I.GE.P.A. (Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni)
- *liquidazione storno/economia*: questa richiesta è da utilizzare quando il pagamento non è andato a buon fine, a causa delle coordinate IBAN errate, e il contributo è passato in economia, in quanto non richiesto entro l'anno successivo allo storno. Poiché la somma non è più disponibile potrà essere erogata solo quando saranno nuovamente messe a disposizione le risorse necessarie per la liquidazione con tempi di attesa che possono andare da cinque mesi fino a superare l'anno.
- *reiscrizione*: questa richiesta è relativa solo al caso in cui l'Ente abbia diritto ad un contributo relativo ad un anno finanziario caduto in perenzione amministrativa.

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.

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 per poter essere contattati in caso di problemi; in particolare indicare sempre almeno un e-mail non PEC.
- **dell'Ente beneficiario**: indicare il nome dell'Ente per esteso e l'acronimo (se previsto).
- **Natura giuridica**: es. Associazione, Fondazione, A.S.D. ONLUS, ecc.
- **Ente intestatario**: indicare il nome dell'Ente per esteso e l'acronimo (se previsto). 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.
- 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.
- Per pagamento in contanti, erogabile solo per importi inferiori ai mille euro, 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 dell'Ente

ADEMPIMENTI

- **Allegare fotocopia documento di riconoscimento del rappresentante legale.**

INFORMAZIONI

- **Non saranno accettate** richieste di liquidazione:
 - prive di timbro dell'Ente apposto sulla richiesta nello spazio previsto in alto a sinistra;
 - non firmata in originale dal legale rappresentante;
 - mancante della fotocopia del documento di identità.
- Il modulo deve essere obbligatoriamente compilato in modo digitale cliccando sugli appositi spazi e successivamente inviato insieme alla copia del documento d'identità del legale rappresentante dell'ente con una delle seguenti modalità:
 - mediante raccomandata A/R indirizzata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale del Terzo Settore e della Responsabilità Sociale delle Imprese – Divisione I - Via Fornovo, 8 – ROMA 00135.
 - scansionando e inviando i documenti esclusivamente per PEC all'indirizzo dgterzosettore.div1@pec.lavoro.gov.it. Non saranno accettate richieste pervenute a indirizzi email diversi dalla PEC indicata.
 - Via fax al numero 06.4683.4338
- 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 alla pagina che descrive quale modulo di pagamento utilizzare.
- L'elenco dei pagamenti effettuati è pubblicato sul sito del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali.

I contributi del 5 per mille sono disponibili per il pagamento nella gestione ordinaria e residuale per due anni, dopodiché cadono in perenzione amministrativa (ossia non sono più disponibili sul bilancio dello Stato ma iscritte tra le passività del patrimonio) – es. nel 2016 ricade nella gestione ordinaria del 5 per mille l'anno 2014 e nella gestione dei residui l'anno 2013 mentre il 2012 e i precedenti sono in perenzione amministrativa; nel 2017 sono gestiti il 2015 e 2014 e diventa perente il 2013; e così via.

Gli enti che vogliono ottenere ogni anno l'accredito automatico del cinque per mille sul conto corrente devono comunicare le coordinate IBAN all'Agenzia delle Entrate (consultare il sito www.agenziaentrate.gov.it per le modalità).

Il Ministero del Lavoro si riserva di erogare direttamente il contributo di importo inferiore a mille euro agli enti che non hanno comunicato le coordinate IBAN all'Agenzia delle Entrate e che dichiarano esplicitamente di non avere e di non volere un conto bancario/postale.

Nella prima metà del 2° anno l'Agenzia delle Entrate trasmette l'elenco degli enti che non hanno comunicato le coordinate bancarie (NoIBAN) al Ministero del Lavoro che lo pubblica sul proprio sito (www.lavoro.gov.it). Da quel momento il Ministero provvede al pagamento degli enti presenti nell'elenco dei NoIBAN che ne facciano richiesta.

Può capitare che al momento del pagamento del contributo del 5 per mille, effettuato dal Ministero del Lavoro, il conto corrente dell'Ente sia chiuso o la banca presso cui è aperto cambi ragione sociale modificando pertanto le coordinate IBAN. In tal caso il bonifico può non andare a buon fine e la somma viene trasferita presso il conto corrente del "Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni" (I.GE.P.A.) dove rimane a disposizione fino al termine dell'esercizio successivo a quello in cui sono affluite sul conto stesso. Oltre tale termine la somma non è più disponibile e potrà essere erogata solo quando saranno nuovamente messe a disposizione le risorse necessarie per la liquidazione.