

SCADENZE INVIO LISTE DI CONTRIBUZIONE

Al fine di consentire una tempestiva riconciliazione dei versamenti e di evitare ritardi nell'investimento delle somme, è necessario che la lista di contribuzione sia inviata entro le seguenti scadenze:

- 12 Aprile: invio delle liste relative ai contributi del primo trimestre dell'anno (mesi di Gennaio, Febbraio e Marzo);
- 12 Luglio: invio delle liste relative ai contributi del secondo trimestre dell'anno (mesi di Aprile, Maggio e Giugno);
- 12 Ottobre: invio delle liste relative ai contributi del terzo trimestre dell'anno (mesi di Luglio, Agosto e Settembre);
- 12 Gennaio: invio delle liste relative ai contributi del quarto trimestre dell'anno (mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre).

Ricordiamo che l'invio della lista è obbligatorio sia per la contribuzione ordinaria sia l'eventuale contribuzione arretrata. In mancanza della lista, non sarà possibile procedere all'investimento delle somme ricevute e l'azienda sarà tenuta al pagamento delle sanzioni previste dal Fondo.

SCADENZE VERSAMENTI AL FONDO PENSIONE

I versamenti al Fondo Pensione Fon.Te. hanno frequenza trimestrale e devono essere effettuati con disponibilità e valuta entro il 16 del mese successivo al trimestre di riferimento.

Qualora il giorno 16 cada di giorno non lavorativo (sabato o festivo), i versamenti dovranno essere effettuati con disponibilità e valuta entro il primo giorno lavorativo successivo.

Esemplificando, quindi, i termini entro i quali deve essere ricompresa la disponibilità e la valuta dei versamenti:

- entro il 16 Aprile devono essere versati i contributi relativi al primo trimestre dell'anno (mesi di Gennaio, Febbraio e Marzo);
- entro il 16 Luglio devono essere versati i contributi relativi al secondo trimestre dell'anno (mesi di Aprile, Maggio e Giugno);
- entro il 16 Ottobre devono essere versati i contributi relativi al terzo trimestre dell'anno (mesi di Luglio, Agosto e Settembre);
- entro il 16 Gennaio devono essere versati i contributi relativi al quarto trimestre dell'anno (mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre);

Per poter rispettare i termini sopra indicati, è opportuno che l'ordine di pagamento venga effettuato almeno 4 giorni lavorativi prima della scadenza.

Infine, si segnala di rispettare la causale del bonifico: "codice fiscale azienda"_"Ragione Sociale azienda"_"Data inizio competenza"_"Data fine competenza". Per facilitare l'operazione, si può stampare la richiesta di bonifico dall'area Invio Dati – WebUploading. Qualora la contribuzione sia comunicata con cadenza mensile anche il relativo bonifico dovrà essere effettuato con medesima frequenza.

PROCEDURA INVIO STORNI CONTRIBUZIONE

Ricordiamo che non è possibile inviare all'interno della stessa lista contributiva operazioni di contribuzione ed operazioni di storno. Le operazioni di storno contribuzione dovranno essere inserite in apposite liste contributive contenenti esclusivamente operazioni dello stesso tipo.

Contestualmente all'invio della lista di storno dovrà essere inviata un'email utilizzando la funzionalità di FORM E-MAIL scegliendo l'argomento "RIMBORSI" contenente le motivazioni dell'operazione e le coordinate bancarie per il rimborso dell'importo versato in eccesso.

Non sarà possibile compensare lo storno con il versamento della contribuzione. A fronte della lista contributiva dovrà essere effettuato un bonifico di pari importo. A fronte della lista di storno il Fondo Pensione provvederà al rimborso. La procedura non è utilizzabile per stornare l'intera posizione di un iscritto per il qualerisultano erroneamente versate contribuzioni. In tal caso è necessario prendere contatto con il Fondo Pensione telefonando al numero 06.58303558 (lun-ven 09:00-13:15).

La procedura non è utilizzabile per stornare importi su periori rispetto alla contribuzione comunicata in precedenza.