

Spett.le  
Amministrazione / Ufficio del Personale

**Oggetto: riepilogo delle modalità di versamento e di comunicazione dei contributi previdenziali, con particolare evidenza degli adempimenti per il versamento del TFR al Fondo Pensione Complementare dei Giornalisti Italiani.**

Scopo della presente circolare è fornire informazioni utili a supporto di coloro che, all'interno delle aziende o degli studi di consulenza, sono incaricati della predisposizione delle liste di contribuzione mensili e/o dei relativi ordini di bonifico.

Al fine di rendere più efficienti e funzionali le comunicazioni tra il Fondo e le aziende associate, si forniscono di seguito alcuni chiarimenti in merito a:

- Invio delle liste di contribuzione;
- Struttura delle distinte di contribuzione;
- Modalità di compilazione delle liste di contribuzione;
- Indicazioni per la corretta compilazione del bonifico bancario;
- Altre comunicazioni di carattere amministrativo.

La documentazione relativa alla **posizione individuale dei giornalisti** (lista di contribuzione) dovrà essere trasmessa al Fondo **esclusivamente utilizzando il tracciato di contribuzione** disponibile nell'area "modulistica aziende" del sito [www.fondogiornalisti.it](http://www.fondogiornalisti.it).

**L'invio dei file dovrà avvenire attraverso la propria area riservata.**

**N.B. Le liste che ci perverranno in formato difforme da quanto riportato nelle presenti istruzioni non potranno essere accettate.**

I versamenti dovranno essere effettuati sul c/c intestato a:

**FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE GIORNALISTI ITALIANI  
CONTO AFFLUSSI - presso BANCA PARIBAS**

CIN	<b>I</b>
ABI	<b>03479</b>
CAB	<b>01600</b>
N° conto	<b>000800868800</b>
IBAN	<b>IT34I034790160000800868800</b>

Va ricordato che, allo stato attuale, i **versamenti contributivi** devono essere effettuati con **valuta e disponibilità entro e non oltre il giorno 16 (di calendario)** del mese successivo a quello di riferimento della lista di contribuzione. Qualora il giorno 16 cada in una giornata non lavorativa, il bonifico dovrà avere valuta e disponibilità nel **primo giorno lavorativo successivo**.

Per quanto riguarda la **quota di TFR**, potrà essere versata mensilmente congiuntamente ai versamenti contributivi, oppure in unica quota **a fine anno** (in corrispondenza del conferimento delle contribuzioni riferite al mese di dicembre con periodo di competenza "dicembre" e con scadenza di versamento entro il **16 gennaio**), oppure in occasione della **liquidazione della posizione individuale** del giornalista aderente.

Si ricorda inoltre che, a decorrere dal **1° luglio 2007**, le Aziende sono tenute a conferire al Fondo Pensione Complementare dei Giornalisti Italiani **l'intero TFR maturando** dei cosiddetti **soggetti silenti**, ovvero di quei lavoratori che trascorsi 6 mesi dalla data di assunzione, non abbiano espresso **alcuna volontà esplicita** in merito alla destinazione del proprio TFR.

In sede di prima trasmissione l'azienda è tenuta a trasmettere le informative anagrafiche via flusso o tramite il sistema di inserimento manuale disponibile nella propria area riservata.

Confidando nella consueta collaborazione, restiamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

Distinti saluti.

**FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE DEI  
GIORNALISTI ITALIANI**

## 1. INVIO LISTE DI CONTRIBUZIONE

La presente sezione si propone di fornire utili informazioni in merito all'invio delle liste di contribuzione.

Per accedere ai servizi dovrete:

- collegarvi alla *home page* del nostro sito web: [www.fondogiornalisti.it](http://www.fondogiornalisti.it) ;
- cliccare su "*Accesso area riservata*";
- dal link "*Aziende*" inserire i codici UserId e Password già in Vostro possesso.

Dall'area riservata aziende è possibile selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Home:** l'utenza è unica ed associata ai dati presenti in home page;
- **Gestione Referenti:** è possibile gestire tutti i referenti dell'azienda;
- **Gestioni indirizzi;** verificare e gestire i dati dell'azienda;
- **Variazioni Recapiti:** modificare i recapiti;
- **Gestione distinte:** Di seguito forniamo tutte le informazioni utili per la trasmissione e la corretta gestione delle distinte contributive.

### Gestione Distinte contributive

Le aziende potranno compilare ed inviare le distinte di contribuzione periodiche in modo semplice ed efficace tramite due diverse modalità gestionali:

- Upload delle distinte secondo i tracciati concordati (txt; excell)
- Caricamento diretto nella sezione "Data Entry".

Caricamento per il tramite di Upload

Entrare nella sezione "gestione distinte" -> "acquisizione distinta" -> "upload file"

A seguito del caricamento il sistema evidenzierà eventuali errori rilevati sulla distinta, è necessario correggere tali errori per completare il caricamento della distinta stessa.

Si segnala che sarà evidenziato un errore in presenza di dipendenti silenti per i quali non è stata in precedenza caricata la relativa adesione. L'adesione dei silenti va caricata per il tramite della sezione "gestione distinte" -> "acquisizione anagrafiche silenti" compilando l'apposito tracciato.

**Si segnala che è sempre possibile utilizzare il file Excel per un caricamento in upload oppure direttamente una funzione di caricamento manuale online.**

All'interno dell'area riservata sono presenti i tracciati **e i prototipi in formato Txt e Excel già formattato** con il quale può essere compilata la distinta di contribuzione.

Tale tracciato è reperibile anch'esso all'interno della sezione "guida e documenti" in area riservata.

Di seguito si specificano i "tipi di operazione" ammessi:

- **CT, Contributo ordinaria (iscritto, azienda, TFR);**
- **TT, TFR TACITO;**
- **TE, TFR Esplicito;**
- **CW, Contributo Welfare o altri contributi aziendali;**
- **PR, Premio di Risultato\* è compito dell'azienda verificare la corretta imputazione del premio sulla base di quanto di seguito comunicato.**

Per l'upload deve essere necessariamente indicato un referente che sarà destinatario di comunicazioni inerenti alla distinta.

Caricamento manuale delle distinte:

Entrare nella sezione "gestione distinte" -> "acquisizione distinta" -> "Data Entry"

L'azienda, qui, può compilare nel dettaglio la situazione contributiva dei suoi dipendenti per il mese di riferimento dei singoli aderenti, espliciti o taciti.

Contestualmente all'inserimento della distinta potrà caricare le informazioni anagrafiche di prima adesione sia per gli aderenti espliciti che taciti.

La scadenza per l'invio della distinta di contribuzione e per l'effettuazione del bonifico è **il giorno 16** (di calendario) **del mese successivo a quello di competenza.**

## 2. STRUTTURA DELLE DISTINTE DI CONTRIBUZIONE

Per le distinte di contribuzione su file di testo («.txt») o su formato Excel («.xls»).

Nei relativi tracciati – di seguito definiti – sono comprese tutte le informazioni richieste ai fini di una corretta segnalazione, secondo rigorosi criteri di completezza e quadratura.

Il tracciato record è descritto con la seguente struttura:

Dato	Denominazione dell'informazione richiesta
Descrizione	Breve descrizione dell'informazione richiesta
Lunghezza massima	Lunghezza massima consentita per il valore introdotto
Formato	Sono previsti i seguenti valori: <b>Data</b> , sempre richiesta nel formato AAAAMMGG (es. 20110615); <b>Numero</b> , dato che può assumere solo valori numerici interi positivi (Es. 180); <b>Importo</b> , dato che può assumere solo valori numerici con un massimo di due decimali separati da virgola e con eventuale segno negativo esplicito (Es. -1127,00); <b>Percentuale</b> , dato numerico di tre cifre intere max e due decimali separati da virgola (Es. 100,00); <b>Carattere</b> , dato che può assumere valori compresi nel dominio dei caratteri ASCII, tipicamente alfanumerici MAIUSCOLI (Es. ROSSI MARIO) NB: NON possono essere trattati flussi con set di caratteri non ASCII, ad esempio EBCDIC etc
Obbl	Indica l'obbligatorietà del campo. S = campo obbligatorio N = campo facoltativo
Nota	Breve nota esplicativa

- **TESTA FLUSSO – Vi ricordiamo di indicare sempre come periodo di inizio e fine competenza primo giorno e l'ultimo giorno del mese**

Il tracciato record è descritto con la seguente struttura.

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl.	Note
tipo_record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	Assume sempre il valore: <b>A</b>
codice_flusso	Codice identificativo del flusso	10	Carattere	S	Assume sempre il valore: <b>CONTRIBUTI</b>
cod_fondo	Codice identificativo del fondo	10	Carattere	S	Assume sempre il valore: <b>FONGIOR</b>
den_fondo	Denominazione del fondo	30	Carattere	S	Assume sempre il valore: <b>FONGIOR</b>
cod_mittente	Codice del mittente	10	Carattere	S	Codice Azienda
den_mittente	Denominazione del mittente	100	Carattere	S	Ragione sociale azienda
tipo_operazione		10	Carattere	S	Assume sempre il valore: <b>EFFETTIVO</b>
data_invio	Data invio del flusso	8	Data	S	e essere indicata nel formato AAAAMMGG
cod_versione	Codice versione del tracciato	3	Carattere	S	Assume sempre il valore: <b>001</b>

## TESTA AZIENDA

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl.	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	Assume sempre il valore <b>T</b>
cod fiscale azienda	Codice Fiscale dell'azienda	16	Carattere	S	Almeno di 11 caratter (anteporre eventualmente degli zeri)
den azienda	ragione sociale dell'azienda	50	Carattere	S	
tipo recapito		2	Carattere	N	Assume sempre Valore <b>'03</b>
indirizzo sede		50	Carattere	N	
cap sede		5	Carattere	N	
località sede		50	Carattere	N	
sigla provincia sede	EE se estera	2	Carattere	N	
desc. contratto	contratto collettivo nazionale al quale fa riferimento l'azienda	15	Carattere	N	
data inizio periodo	Data inizio del periodo di raccolta	8	data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG
data fine periodo	Data fine del periodo di raccolta	8	data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG
data valuta	data valuta beneficiario	8	data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG
email	e-mail dell'azienda	30	Carattere	N	
den referente	referente	50	Carattere	N	
num telefono referente		15	Carattere	N	
num fax referente		15	Carattere	N	
num protocollo	Numero di protocollo della distinta	20	Carattere	N	

**DETTAGLIO**

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl.	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di	1	Carattere	S	Assume il valore D
tipo operazione	tipo operazione	2	Carattere	S	Può assumere valori: <b>CT, TT, TE, CW, PR</b>
cognome	cognome dell'aderente	50	Carattere	S	Scrivere con caratteri maiuscoli
nome	nome dell'aderente	50	Carattere	S	Scrivere con caratteri maiuscoli
cod fiscale aderente	codice fiscale dell'aderente	16	Carattere	S	Scrivere con caratteri maiuscoli, senza spazi
sesto	sesto dell'aderente	1	Carattere	N	
data nascita	data di nascita dell'aderente	8	Data	N	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG
data inizio competenza	data di inizio competenza del contributo	8	Data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG (ATTENZIONE: deve essere sempre uguale alla data inizio periodo indicata nel record di testa )
data fine competenza	data di fine competenza del contributo	8	Data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG (ATTENZIONE: deve essere sempre uguale alla data fine periodo indicata nel record di testa )
imp ctrb aderente	importo dei contributi a carico dell'aderente	13	Importo	S	Deve essere indicato sempre con segno positivo oppure 0
imp ctrb azienda	importo dei contributi a carico dell'azienda	13	Importo	S	Deve essere indicato sempre con segno positivo oppure 0
imp ctrb tfr	Importo dei contributi da TFR	13	Importo	S	Deve essere indicato sempre con segno positivo oppure 0
Imp ctrb aderente volontario	Importo dei contributi volontari a carico aderente	13	Importo	N	Deve essere indicato sempre con segno positivo oppure 0
imp quota iscrizione aderente	Importo della quota a carico aderente	13	Importo	N	Assume il valore 0
imp quota iscrizione azienda	Importo della quota a carico azienda	13	Importo	N	Assume il valore 0
imp contributo totale	importo totale dei contributi	13	Importo	S	È la somma delle voci precedenti
cod divisa	Codice divisa di versamento	3	Carattere	S	EUR
perc_aderente	Percentuale di contribuzione(base + volontaria) a carico dell'iscritto	6	Numero	N	
perc_azienza	Percentuale di contribuzione a carico dell'azienda	6	Numero	N	
cod destinazione	Codice per la destinazione particolare dei contributi	20	Numero	N	Codice da utilizzare solo se espressamente concordato con il Fondo Pensione – Normalmente usato per percentuale TFR

### CODA AZIENDA

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obb.	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	assume il valore <b>Z</b>
imp tot ctrb aderente	totale contributi fonte ADERENTE	13	Importo	S	
imp tot ctrb azienda	totale contributi fonte AZIENDA	13	Importo	S	
imp tot ctrb tfr	totale contributi fonte TFR	13	Importo	S	
imp tot ctrb aderente volontario	Totale dei contributi volontari a carico aderente	13	Importo	N	
imp tot quota iscrizione aderente	Totale delle quote d'iscrizione a carico degli aderenti dichiarate nella lista	13	Importo	N	Assume il valore <b>0</b>
imp tot quota iscrizione azienda	Totale delle quote d'iscrizione a carico dell'azienda dichiarate nella lista	13	Importo	N	Assume il valore <b>0</b>
imp tot versamento	TOTALE contributi versati dall'azienda	13	Importo	S	
num tot aderenti	Totale numero dei contribuenti dell'azienda	8	Numero	S	numero di aderenti inseriti nella lista
totale record	Totale numero record di dettaglio (tipo_record D)	8	Numero	S	
cod_abi_banca	cod abi banca ordinante	5	Carattere	N	
cod_cab_banca	cod cab banca ordinante	5	Carattere	N	
num_conto_corrente	conto corrente banca ordinante	12	Carattere	N	
den_banca	denominazione banca ordinante	30	Carattere	N	
cod_iban	codice iban	40	Carattere	N	

### CODA FLUSSO

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obb.	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	assume il valore <b>W</b>
totale record	Totale numero record azienda (tipo record T)	8	Numero	S	

### NB: COMPETENZA CONTRIBUTIVA

Si chiede particolare attenzione su tale aspetto verificando le Vostre modalità in uso con preghiera di adeguamento in quanto non saranno più accettate Distinte con periodi contributivi non omogenei.

- **Versamenti Mensili –** Indicare sia sul record di testa che sui singoli dettagli sempre la stessa competenza contributiva.

**Data Inizio Competenza/periodo –** AAAAMMGG indicando il primo giorno del mese di competenza

**Data Fine Competenza/periodo –** AAAAMMGG indicando l'ultimo giorno del mese di competenza

- **Versamenti Annuali –** quota di TFR. Indicare sia sul record di testa che sui singoli

**dettagli sempre la stessa competenza contributiva.**

**Data Inizio Competenza/periodo – AAAA0101** indicando il primo giorno dell'anno

**Data Fine Competenza/periodo – AAAA1231** indicando l'ultimo giorno dell'anno

**È comunque sempre possibile inserire il TFR annuale direttamente nella distinta di competenza del mese di dicembre**

**Per comunicazione di più periodi andranno prodotte più Distinte come già previsto in passato.**

**Tutta via in passato comunicazioni eterogenee di periodi nei dettagli, rientranti nel periodo impostato nel record di testa, erano accettate cosa che invece sarà motivo di scarto in sede di upload per il tramite della nuova Area Riservata.**

### **DATA ENTRY**

**Si segnala che in sede di comunicazione di TFR annuale per il tramite della funzionalità di Data Entry come periodo di contribuzione andrà indicato il mese di dicembre e l'Anno di competenza.**

Nel comporre la distinta di contribuzione su foglio Excel si dovrà pertanto:

- Rispettare il formato dei dati previsto dalle definizioni dei tracciati (es. Data, Importo);
- Non superare la dimensione massima indicata nella colonna "Lunghezza massima";
- Seguire le indicazioni riportate nella colonna "Note".

**Di seguito viene riportato un esempio di distinta su foglio Excel.**

**LISTA DI CONTRIBUZIONE AL FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE DEI GIORNALISTI ITALIANI**

tipo record	codice flusso	Codice fondo	denominazione fondo	codice mittente	denominazione mittente	tipo operazione	data invio	codice versione
A	CONTRIBUTI	FONGIOR	FONGIOR	MITTENTE	MITTENTE	EFFETTIVO	20050101	001

**Sezione Azienda**

tipo record	codice fiscale azienda	Ragione sociale azienda	tipo recapito	indirizzo sede	cap sede	località sede	provincia sede	CCNL	data inizio periodo	data fine periodo	data valuta	email	referente	telefono	fax	numero protocollo distinta
T	12345678901	AZIENDA	03	VIA DEI PINI	34567	PIAN DEL GALLO	VT		20051201	20051231	20060101					

**Sezione Dettaglio**

tipo record	tipo operazione	Cognome	nome	codice fiscale	tipo sesso	data nascita	data inizio competenza	data fine competenza	contributo aderente	contributo azienda	contributo TFR	contributo volontario	quota ass.va aderente	quota ass.va azienda	totale contributo	divisa	aliquota iscritto	aliquota azienda	aliquota tfr
D	CT	ROSSI	MARIA	RSSMRN51L48I462S	F	19510708	20051201	20051231	16,66	16,66	27,12	23,80	0,00	0,00	84,24	EUR	0,10	1	100
D	CT	VERDI	FRANCESCA	VRDFNC74A61I462P	F	19740121	20051201	20051231	31,45	31,45	155,17	0,00	0,00	0,00	218,07	EUR	0,10	1	2
D	TT	VERDI	FRANCESCA	VRDFNC74A61I462P	F	19740121	20051201	20051231	0,00	0,00	253,10	0,00	0,00	0,00	253,10	EUR	0	0	98

**Sezione Controllo Azienda**

tipo record	totale contributi aderente	totale contributi azienda	totale contributi TFR	totale contributi volontari	totale quota associativa aderente	totale quota associativa azienda	totale	numero aderenti	numero record	codice ABI	codice CAB	numero conto corrente	denominazione banca	IBAN
Z	48,11	48,11	435,39	23,80	0,00	0,00	555,41	2	3					

**Sezione Controllo Flusso**

tipo record	totale record di tipo T
W	1

Il Totale della lista di contribuzione DEVE COINCIDERE con il BONIFICO effettuato. Il campo relativo al **TFR** va valorizzato e versato **soltanto a fine anno** ovvero al momento della liquidazione del giornalista aderente al Fondo. **Ricordiamo di indicare nella distinta annuale di versamento del TFR data primo gennaio come data inizio e 31 dicembre come data fine o nella distinta del mese di dicembre.**

### 3. COMPILAZIONE LISTA DI CONTRIBUZIONE

La presente sezione fornisce le istruzioni per la compilazione delle liste di contribuzione relative ai contributi versati a favore del Fondo.

L'incoerenza tra gli elementi delle comunicazioni e il mancato rispetto del formato delle comunicazioni (es: invio di liste cartacee), oltre a rendere più oneroso il compito del Fondo e delle stesse aziende, chiamate a risolvere le anomalie che via via si presentano, rischia di ritardare l'investimento dei contributi versati, a tutto svantaggio del giornalista aderente.

Il seguente schema cerca di evidenziare le modalità di compilazione delle liste, nell'intento di evitare imprecisioni ed errori che rendano meno funzionali i protocolli di comunicazione.

#### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DISTINTA

##### **A) LAVORATORE DIPENDENTE CHE NON HA COMUNICATO ALCUNA OPZIONE IN FASE ASSUNZIONE (C.D. silenzio-assenso)**

Nel caso di silenzio-assenso l'azienda deve compilare un record dettaglio (tipo\_record = D)

indicando:

**tipo\_operazione = TT**

In questo caso dovranno essere valorizzati unicamente i campi:

1. imp\_ctrb\_tfr

3. gli altri campi dovranno essere valorizzati con degli zeri (0). L'indicazione di altri eventuali importi nei campi imp\_ctrb\_aderente o imp\_ctrb\_azienda o imp\_ctrb\_aderente\_volontario invalideranno la contribuzione del nominativo.

##### **B) ISCRIZIONE ALLA FORMA PENSIONISTICA COMPLEMENTARE ESPLICITA CON CONFERIMENTO DEL SOLO TFR**

Nel caso in cui il dipendente abbia optato per il conferimento al fondo pensione del solo TFR l'azienda deve compilare un record dettaglio (tipo\_record = D) indicando:

**tipo\_operazione = TE**

In questo caso dovranno essere valorizzati unicamente i campi:

1. imp\_ctrb\_tfr

2. gli altri campi dovranno essere valorizzati con degli zeri (0). L'indicazione di altri eventuali importi nei campi imp\_ctrb\_aderente o imp\_ctrb\_azienda o imp\_ctrb\_aderente\_volontario invalideranno la contribuzione del nominativo.

##### **C) ISCRIZIONE ALLA FORMA PENSIONISTICA COMPLEMENTARE CON CONFERIMENTO DI CONTRIBUTI E TFR**

Nel caso in cui il dipendente abbia optato per il conferimento al fondo pensione del TFR e dei contributi a carico del datore di lavoro, se dovuti, e a carico proprio, l'azienda deve compilare un record dettaglio (tipo\_record = D) indicando:

**tipo\_operazione = CT**

In questo caso dovranno essere valorizzati i campi:

1. imp\_ctrb\_aderente
2. imp\_ctrb\_azienda
3. imp\_ctrb\_tfr
4. Per eventuali contributi volontari versati per il tramite dell'azienda, dovrà essere compilato il campo imp\_ctrb\_aderente\_volontario

**D) LAVORATORE DIPENDENTE ISCRITTO ALLA PREVIDENZA OBBLIGATORIA PRIMA DEL 29/04/1993, GIÀ ISCRITTO AD UNA FORMA PENSIONISTICA COMPLEMENTARE AL 31/12/2006, CHE NON ESERCITA ALCUNA OPZIONE SUL TFR RESIDUO**

Nel caso di lavoratore dipendente iscritto alla forma previdenziale obbligatoria antecedentemente al 28/04/1993 e che, alla data del 31/12/2006 risultasse già iscritto ad una forma pensionistica complementare è necessario mantenere separata evidenza del TFR conferito a seguito del silenzio assenso, ovvero della differenza tra TFR maturato e TFR già conferito al Fondo. L'azienda deve compilare **DUE** record dettaglio (tipo\_record = D) indicando:

**tipo\_operazione = CT tipo\_operazione = TT**

Si rimanda per il dettaglio alla compilazione dei CT e dei TT

**E) LAVORATORE DIPENDENTE ISCRITTO ALLA PREVIDENZA OBBLIGATORIA PRIMA DEL IL 29/04/1993, CHE CONFERISCE IL TFR RESIDUO E CONTRIBUTI ALLA FORMA PENSIONISTICA COMPLEMENTARE**

Nel caso di lavoratore dipendente iscritto alla forma previdenziale obbligatoria antecedentemente al 28/04/1993 e che, alla data del 31/12/2006 risultasse già iscritto ad una forma pensionistica complementare, **non è necessario** mantenere separata evidenza del TFR residuo conferito, ovvero della differenza tra TFR maturando e TFR già conferito al Fondo. L'azienda deve compilare **un unico** record dettaglio (tipo\_record = D) indicando:

**tipo\_operazione = CT**

In questo caso dovranno essere valorizzati i campi:

1. imp\_ctrb\_aderente
2. imp\_ctrb\_azienda
3. imp\_ctrb\_tfr
4. Per eventuali contributi volontari versati per il tramite dell'azienda, dovrà essere compilato il campo imp\_ctrb\_aderente\_volontario

Infine, vi ricordiamo di utilizzare sempre i tracciati menzionati dalla presente circolare e che ogni record presente nelle liste di contribuzione deve avere stesso periodo di competenza.

I movimenti di storno denominati **ST NON SARANNO PIÙ GESTITI ATTRAVERSO LE LISTE DI CONTRIBUZIONE** per questo genere di casistiche vi invitiamo a contattare la mail [aziende@fondogiornalisti.it](mailto:aziende@fondogiornalisti.it)

L'azienda deve tempestivamente avvisare il Fondo nel caso di importi indebitamente conferiti o di rettifiche alle distinte di versamento. Per le comunicazioni pervenute al fondo entro il 20 del mese di versamento i relativi importi, a seguito di verifica e validazione, saranno restituiti con valuta nello stesso mese. Per comunicazioni pervenute successivamente a tale data gli importi saranno restituiti entro 90 giorni dalla verifica e validazione della comunicazione.

In caso di comunicazione di errore pervenuta dopo il 20 del mese di versamento, **l'azienda è tenuta a comunicare all'aderente l'eventuale storno se questo è superiore ai 30€ complessivi** e a ottenere da questo l'autorizzazione a procedere che andrà fornita al Fondo congiuntamente alla

richiesta di storno.

Le comunicazioni devono pervenire alla mail [aziende@fondogiornalisti.it](mailto:aziende@fondogiornalisti.it)

I contributi derivanti da **premi di risultato** dovranno essere comunicati nel campo 'Premio di produttività' solo ed esclusivamente se gli stessi rispettano la Normativa per l'esenzione, l'indicazione in **tale campo vale come Dichiarazione Azienda**. Se i premi di risultato non rispettano la normativa per l'esenzione o si stanno comunicando eventuali somme riconducibili a Versamenti Welfare o altre somme riconosciute dall'Azienda o dal CCNL indicare tali somme su colonna 'Azienda Altro'.

**L'azienda è tenuta a verificare la corrispondenza di quanto comunicato con la normativa tempo per tempo vigente.**

Di seguito si elencano a titolo indicativo le indicazioni fornite in merito dall'Agenzia delle Entrate:

•  
ircolare n. 28/E del 2016 - n. 5/E del 2018 - n. 55/E del 2020

c

**NON SARÀ POSSIBILE versare contributi per i familiari a carico dell'iscritto per il tramite l'azienda.**

#### **4. COMPILAZIONE DEL BONIFICO BANCARIO**

La presente sezione si propone di fornire ulteriori chiarimenti in merito alle modalità di produzione dell'ordine di bonifico per il versamento a favore del Fondo Pensione Complementare dei Giornalisti Italiani.

Al fine di un corretto e tempestivo investimento dei contributi, è necessario **individuare univocamente a quale azienda afferisce il versamento sul c/c.**

Tale individuazione è resa possibile dalla trascrizione nella causale del versamento del **codice azienda.**

Per questo si richiede di porre particolare attenzione alla compilazione di questa parte del bonifico bancario, come evidenziato nell'esempio seguente.

A seguito dell'upload delle distinte o della compilazione manuale nell'area riservata aziende sarà possibile scaricare un pdf con un facsimile del bonifico contenente le informazioni necessarie al versamento (importo, iban e causale).

**NB: la causale del bonifico per una corretta riconciliazione delle somme deve essere così composta:**

*Codice Azienda – Periodo riferimento (mm/aaaa) – Codice fiscale azienda – Ragione sociale azienda*

***Bonifico per versamento contributi***

#### **5. ATRE COMUNICAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO**

L'azienda è tenuta a comunicare tempestivamente la cessazione del rapporto di lavoro ovvero eventuali sospensioni della contribuzione (es. aspettativa non retribuita) per i giornalisti iscritti al Fondo, al fine di non incorrere in errate segnalazioni di omissione contributiva.

Nel caso si renda necessario inoltrare al Fondo delle comunicazioni di tipo amministrativo (ovvero non strettamente concernenti il versamento dei contributi), quali: variazione della ragione sociale, nuove assunzioni o cessazioni di giornalisti, ecc., va utilizzato il canale posta elettronica, avendo cura di riportare nell'oggetto della stessa il **codice azienda**. La comunicazione va inviata al seguente indirizzo di posta elettronica: [aziende@fondogiornalisti.it](mailto:aziende@fondogiornalisti.it)