



Pro Loco Villanova

Affiliato U.N.P.L.I. Unione Nazionale Pro Loco d'Italia



REGOLAMENTO FATTURAZIONE SPONSORIZZAZIONI **Verbale Assemblea D9-2014 del 3 Marzo 2014**

- 1) *Le richieste di fatturazione devono essere inviate alla Pro Loco, possibilmente tramite il sito www.prolocovillanova.it o inviando una email a segreteria@prolocovillanova.it, o comunque in forma scritta.*
- 2) *Le richieste devono essere approvate dal Direttivo*
- 3) *Non si accetteranno richieste di fatturazione sponsor, se all'interno di eventi della Pro Loco o di cui la Pro Loco diventa titolare (ad esempio richiesta di responsabilità evento alla Pro Loco), fatto salvo diversa decisione del Direttivo*
- 4) *Le richieste di fatturazione sponsor sono accettate e approvate automaticamente senza vaglio del Direttivo per tutti gli eventi patrocinati dalla Pro Loco*
- 5) *La richiesta di Patrocinio dev'essere approvata dal Direttivo*
- 6) *L'emissione di una fattura da parte della Pro Loco, comporta il pagamento del valore dell'IVA da parte dell'Associazione (ad oggi pari al 22%) sull'importo fatturato. ES: se un'Associazione chiede una fattura sponsor di 100 euro iva compresa, dovrà versare alla Pro Loco 18 euro di IVA (100/1,22)*
- 7) *L'Associazione che richiede il servizio di "fatturazione sponsor" alla Pro Loco, deve avere almeno 10 tesserati SOCIO PRO LOCO PADOVANE tessera VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO in corso di validità. In caso di assenza del requisito, l'Associazione richiedente dovrà versare alla Pro Loco una quota pari all'iva (ad oggi al 22%) più un ulteriore 20% sull'importo fattura richiesto e per il servizio fornito. ES: se un'Associazione chiede una fattura sponsor di 100 euro iva compresa, dovrà versare alla Pro Loco 29,58 euro (100/1,42).*