

Come funziona?

Puoi richiedere il rimborso di una quota parte degli interessi passivi sui mutui per la tua casa.

- È possibile chiedere il rimborso di quota parte degli interessi passivi su:
 - **mutuo** per acquisto, costruzione o ristrutturazione **prima casa**;
 - **mutuo** per acquisto, costruzione o ristrutturazione **seconda casa**.
- **Il mutuo deve essere stipulato in data posteriore al 01/01/1997.**
Il rimborso è ammesso per mutui di **durata superiore a 12 mesi**.

Chi è il beneficiario del servizio?

Il beneficiario del servizio è il dipendente, intestatario per la totalità o per parte del mutuo.

- **In caso di mutuo cointestato, la quota di interessi passivi verrà rimborsata solo per la parte relativa al dipendente.**

Qual è il periodo di riferimento del servizio?

- È possibile richiedere il rimborso delle rate in scadenza a partire dal mese successivo a quello di validazione del Piano di Rimborso Mutuo e fino al 31 dicembre dell'anno in corso. Le rate del mese di Gennaio, in ogni caso, non saranno rimborsabili in questa modalità.

Ogni anno sarà necessario richiedere l'attivazione del Piano di Rimborso del mutuo per l'anno in corso, caricando nuovamente sul portale la documentazione e i dati inerenti al mutuo (come specificato nel paragrafo seguente).

Modalità di funzionamento

Il servizio prevede **due fasi operative**: l'utente è tenuto a inserire i dati richiesti in fase 1 e attendere la validazione della sua pratica di mutuo.



Fase 1: inserimento del piano di rimborso mutuo

Nella prima fase è richiesto di:

- inserire i dati relativi al proprio mutuo necessari alla verifica della pratica;
- caricare in un unico documento la scansione della documentazione di mutuo.

L'utente è tenuto a compilare ogni campo inserendo correttamente i dati riportati all'interno della documentazione di mutuo. È possibile inserire la pratica ed eventualmente integrarla in caso di dati mancanti.

Di seguito il dettaglio di quanto richiesto nella prima fase



Il caricamento dei seguenti allegati:

- contratto di Mutuo;
- piano di ammortamento aggiornato (il più recente e in ogni caso **rilasciato entro 12 mesi prima della richiesta di rimborso**);
- evidenza dell'addebito dell'ultima rata pagata contenente il dettaglio della quota di interessi.



L'inserimento dei seguenti dati:

- dati relativi alla banca con cui è stato stipulato il mutuo. In particolare, sono richiesti i riferimenti della Filiale per l'invio della nota **Informativa all'Istituto di Credito**;
- numero del contratto di mutuo, data di stipula, percentuale di intestazione;
- compilazione di un'**agenda del piano di rimborso**, aggiungendo tante righe quante sono le rate per le quali si desidera richiedere il rimborso e indicando per ognuna: **la data di addebito della rata del mutuo, la quota di interesse, il tasso di interesse applicato.**

Il sistema fornisce una quantificazione dell'importo massimo rimborsabile mese per mese, pari a quota parte degli interessi passivi, come previsto dalla normativa e dalla prassi vigente.

2

Fase 2: inserimento delle richieste di rimborso

Durante la seconda fase è necessario **finalizzare la richiesta di rimborso per ogni rata**. L'utente, in seguito alla validazione della pratica, accede alla pagina relativa e inserisce:

- i dati relativi al mese in oggetto (data scadenza della rata, tasso di interesse, quota di interesse);
- l' IBAN del conto su cui verrà effettuato l'accredito (necessariamente intestato al dipendente beneficiario del Piano Welfare).

Ai fini del rimborso, il dipendente deve necessariamente inserire la richiesta a portale entro il 25esimo giorno del mese precedente al mese in cui cade la scadenza della rata.

(esempio: pratica completata entro il 25 di febbraio prima richiesta di rimborso possibile: rata con scadenza dal 1 al 31 marzo; pratica completata dopo il 25 di Febbraio prima richiesta di rimborso possibile: rata con scadenza dal 1 al 30 Aprile).

- Un elenco puntuale dei periodi di inserimento è consultabile nel Calendario riportato a portale nella sezione **Nuova richiesta di rimborso**.

In caso di mancata comunicazione di tali dati, non verrà effettuato alcun rimborso.

Si ricorda

che la verifica del corretto importo relativo alla quota di interessi dovuti al proprio istituto di credito e tasso di interessi di ogni rata è a cura del dipendente.

- Per ogni singola richiesta inserita, i rimborsi relativi alle singole quote interessi passivi saranno accreditati direttamente sul conto corrente **con data valuta coincidente all'addebito della rata₂**.

₂ Qualora la data valuta cada in un giorno festivo, l'accredito sarà effettuato il primo giorno lavorativo successivo, salvo diverse modalità di accredito della propria banca in corso. L'importo di tale eventuale conguaglio verrà calcolato a seguito delle verifiche effettuate sulla Certificazione degli Interessi pagati, che il dipendente dovrà fornire entro il 31 Maggio dell'anno successivo.

Invio della documentazione riepilogativa

- L'utente, **entro e non oltre il 31 Maggio** dell'anno successivo all'anno di riferimento, dovrà fornire la Certificazione degli interessi passivi pagati e il piano di ammortamento definitivo relativo all'anno concluso.
- In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta o di somme inferiori rispetto a quanto dichiarato, verrà reso imponible l'intero importo per il quale è stato chiesto il rimborso.

Eventuale conguaglio

- L' art. 51, comma 4, lett. b del Testo Unico delle Imposte sui Redditi (T.U.I.R.) prevede che ci possa essere un conguaglio, in relazione al variare (aumento) del T.U.R. al 31 dicembre dell'anno.

Altri dubbi?
Contatta il nostro Servizio di Assistenza

 beneficiari.welfare-it@edenred.com