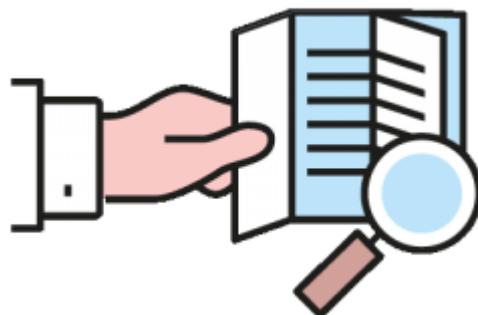


CONTO SOCIALE: ONLINE IL RIEPILOGO DEL 2019

Allo scopo di darne la massima diffusione, come d'uso vi riportiamo la relativa news aziendale.



Con l'occasione vi ricordiamo che potete consultare anche le nostre guide:

[**PVR - PREMIO VARIABILE DI RISULTATO E CONTO SOCIALE**](#)

[**PREVIDENZA COMPLEMENTARE**](#)

Da oggi 29 maggio è possibile **visualizzare e stampare il riepilogo annuale** di tutti i rimborsi ottenuti attraverso il Conto Sociale dello scorso anno e degli importi destinati a previdenza complementare, oltre a poter consultare la documentazione relativa a ciascuna pratica.

Come accedere al riepilogo: Intranet > barra Naviga > Conto Sociale > Accesso Rapido: [Riepilogo Rimborsi 2019](#).

E' utile ricordare che:

- chi ha destinato, anche solo parzialmente, il proprio PVR a previdenza complementare nel 2019, per beneficiare dell'esenzione fiscale in fase di erogazione della prestazione previdenziale, dovrà fare apposita comunicazione al proprio Fondo Pensione, secondo le modalità e le tempistiche previste da ciascun Fondo (per gli iscritti al Fondo Pensione a Contribuzione Definita del Gruppo Intesa Sanpaolo entro il 31 dicembre 2020);
- la documentazione originale di tutte le spese rimborsate, anche solo parzialmente, deve essere conservata fino al termine del quinto anno solare successivo a quello in cui è stata sostenuta la spesa. La documentazione dovrà essere esibita in caso di verifica disposta dalla

banca o dagli uffici competenti dell'Amministrazione Finanziaria;

- per la quota oggetto del rimborso, il collega (o anche il coniuge e/o il familiare anziano o non autosufficiente cui eventualmente la spesa si riferisce) non potrà utilizzare la documentazione relativa alle spese rimborsate tramite il Conto Sociale per:

a) il riconoscimento di ulteriori importi o provvidenze che presuppongano il sostenimento di tali spese;

b) il riconoscimento di ulteriori detrazioni/deduzioni fiscali sulla parte di spesa rimborsata tramite il Conto

In caso di necessità di chiarimenti o di supporto è possibile effettuare una richiesta su #People > Assistenza > Assistenza HR, scegliendo la categoria "Conto Sociale".