

**La quota associativa 2023-2024**

Care Socie Fidapine, come sempre ogni inizio di anno sociale si porta dietro l’obbligo del versamento della quota associativa: vi ricordo brevemente i punti salienti e qualificanti di questo adempimento.

**In primo luogo, vi ricordo che il nostro anno sociale inizia il 1° ottobre e termina il 30 settembre.**

**(Statuto - Art. 31)**

In secondo luogo, ognuna di noi Socia (come previsto dallo Statuto all’art. 6 e dal Regolamento all’art. 4) dovrà versare alla propria Sezione entro il prossimo 31 dicembre, in una unica soluzione, la quota annuale, nella misura deliberata da ciascuna Assemblea di Sezione; decorso tale termine (31 dicembre) la Socia dovrà versare anche una somma aggiuntiva a titolo di mora (la morosità).

Vi ricordo che il pagamento della quota associativa annuale entro il 31 gennaio è presupposto per poter esercitare l’elettorato attivo e passivo! (fonte Regolamento, art. 4)

Il versamento delle nostre quote associative, che le Tesoriere di Sezione dovranno inoltrare alla Tesoriera Nazionale entro il 31 gennaio, è lo strumento principale per finanziare le attività di tutti gli Organi, Nazionali e Internazionali, in base al prospetto sotto riportato (fonte Statuto, art. 30):

|  |  |
| --- | --- |
| **Distribuzione della Quota** | **Per quota** |
| Importo per singola quota da versare al Nazionale | **€ 40,00** |
| * di cui da versare alla BPW International | € 23,00 |
| * di cui da versare alla BPW Europa | € 1,50 |
| residuo per calcolare quota competenza Distretto | € 15,50 |
| * di cui il 35% da versare al Distretto | € 5,43 |
| disponibilità effettiva a favore del Nazionale | **€ 10,07** |

Infine per facilitare il lavoro delle Tesoriere di Sezione è in corso di pubblicazione sul nostro sito, all’indirizzo <https://www.fidapa.org/Modulistica> , un modello aggiornato riassuntivo – disponibile anche in versione foglio di calcolo - che tutte le Tesoriere di Sezione dovranno compilare e inoltrare alla Tesoriera Nazionale: questo modello, rivisto e semplificato e corredato di poche e intuitive istruzioni, conterrà tutte le informazioni in forma aggregata che saranno poi necessarie per predisporre nel rendiconto annuale la sezione dei ricavi del conto economico della nostra Federazione.

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO E PER IL PAGAMENTO DELLE QUOTE NAZIONALE**

Compilare dettagliatamente il modulo che è scaricabile in due versioni: foglio di calcolo (excel) o foglio PDF.

**Il modulo andrà inviato unitamente alla copia del bonifico entro il 31 gennaio 2024 alla Tesoriera Nazionale Francisca Albamonte** al seguente indirizzo mail [albamonte.tesorierafidapa@gmail.com](mailto:albamonte.tesorierafidapa@gmail.com)

Dati bancari per effettuare il bonifico (**entro il 31 gennaio 2024**)

|  |  |
| --- | --- |
| **beneficiario:** | **FIDAPA BPW ITALY** |
| **Banca beneficiario** | **MONTE DEI PASCHI DI SIENA**  VIA DEL CORSO, 232 – 00187 ROMA (RM) |
| **IBAN beneficiario** | **IT88-F010-3003-2830-0006-1533-212** |
| **Causale** | **Sezione di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **n. socie \_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **n. morosità \_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

1. Nome della sezione (che andrà riportato anche nella causale del bonifico)
2. Dettaglio quote associative, indicare il numero di quote suddivise tra le varie tipologia di socie (Socie Young – Socie – Socie Onorarie) e riportare nel totale per riga l’importo totale per tipologia di socia, tenendo conto dell’importo dovuto al Nazionale (i sopra citati € 40.-)
3. Dettaglio morosità, indicare il numero di socie che hanno versato la loro quota oltre il termine ordinario del 31/12, pagando pertanto anche la morosità pari a 5€.
4. Totale generale, la somma complessiva raccolta dalle tesoriere di Sezione che dovrà coincidere con l’importo da bonificare.
5. Dato statistico, indicare il numero di socie nuove entrate nell’anno sociale 2023/2024
6. Causale Bonifico, indicare i dati richiesti: Sezione di ………………... Nr. Socie ….. Nr. More

**TALI DATI DOVRANNO ESSERE RIPORTATI COME CAUSALE DEL BONIFICO DA EFFETTUARE ENTRO IL 31/01/2024**

1. Sottoscrizione, indicare la data di elaborazione del modulo e apporre le firme della Presidente e della Tesoriera della sezione.

Care Socie Fidapine, lettrici di queste istruzioni ed incaricate a questo lavoro di raccolta, compilazione e pagamento delle quote al Nazionale, per qualsiasi eventuale dubbio e/o chiarimento non esitate a contattarmi.

Un caro e affettuoso saluto

Immagine che contiene testo, cerchio, Carattere, logo

Descrizione generata automaticamenteFrancisca Carmen Albamonte

Tesoriera Nazionale Fidapa BPW Italy