



## FIDAPA-BPW ITALY

FEDERAZIONE ITALIANA DONNE ARTI PROFESSIONI AFFARI  
International Federation of Business and Professional Women

Sede nazionale: Via Piemonte 32, 00187 Roma  
Tel. +39 06.4817459 - fax +39 06.4817385 - [www.fidapa.org](http://www.fidapa.org) - [info@fidapa.org](mailto:info@fidapa.org)



### 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 2025 alla Tesoriera Nazionale Francisca Albamonte** al seguente indirizzo mail [fidapaquote@gmail.com](mailto:fidapaquote@gmail.com)

Dati bancari per effettuare il bonifico (**entro il 31 gennaio 2025**)

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

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 .....  
**TALI DATI DOVRANNO ESSERE RIPORTATI COME CAUSALE DEL BONIFICO DA EFFETTUARE ENTRO IL 31/01/2025 METTERE PRIMA DI TUTTO IL NOME DELLA SEZIONE**
7. Sottoscrizione, indicare la data di elaborazione del modulo e apporre le firme della Presidente e della Tesoriera della sezione.