

GUIDA INFORMATIVA

**Società di Mutuo Soccorso
A. GEMELLI**





**COMPILAZIONE MODULI
DI RICHIESTA
EROGAZIONE RIMBORSI**

EROGAZIONE RIMBORSI

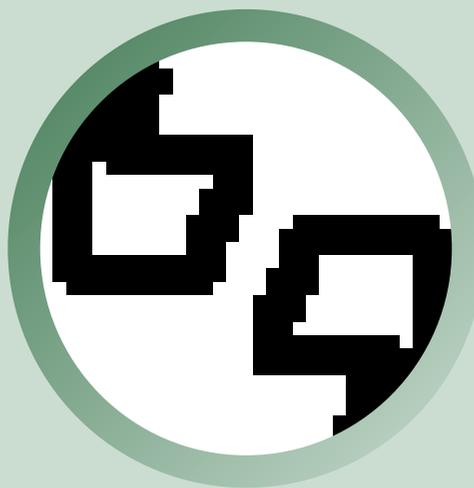


Per “Rimborsi” si intende la restituzione di un importo pagato dal socio nell’esercizio corrente o nei precedenti esercizi fiscali. In nessun caso rappresenta la distribuzione di avanzo di gestione ai soci, ma solo erogazioni speciali nel rispetto dell’Art. 7 comma 3 dello Statuto, tempo per tempo vigente, esclusivamente dietro presentazione di adeguata e comprovata documentazione di esborso da parte del socio o di suo familiare a carico. E’ stato istituito, su delibera dell’assemblea del 21/11/2017, uno speciale fondo per l’erogazione di rimborsi spese documentate, affrontate dai soci in ogni esercizio finanziario. Ad ogni socio, in sede di chiusura bilancio, è stato attribuito un plafond personale. A valere sul suddetto plafond, i soci possono avanzare “domanda di rimborso”, nei limiti dell’importo di loro competenza per l’esercizio finanziario di riferimento, con validità quinquennale, oltre la quale interviene l’ordinaria prescrizione, cessando così ogni diritto di ottenere il rimborso. La domanda va inoltrata all’Amministrazione presentando una richiesta per ogni esercizio fiscale ed allegando le relative ed adeguate prove di pagamento. In sede di liquidazione viene applicata una riduzione perequativa sulle singole posizioni che non hanno pagato alcuna rata relativa ad anticipazioni e/o convenzioni nel pregresso arco temporale di cinque anni, nella misura del 50%, fermo restando il plafond stanziato annualmente.

MODALITÀ DI RICHIESTA



Presentazione
richiesta di rimborso



Raccolta,
registrazione e
controllo



Erogazione
rimborso

SI COMUNICA AI SOCI CHE È NECESSARIO PRENDERE APPUNTAMENTO, MANDANDO UN MESSAGGIO WHATSAPP AL NUMERO 3883416453, AL FINE DI CONCORDARE IL GIORNO E L'ORA DI RITIRO DEL TESSERINO DI RICONOSCIMENTO, OBBLIGATORIO E NECESSARIO AL FINE DI USUFRUIRE DI TUTTI I SERVIZI DELLA SOCIETA'. NON SARA' DUNQUE POSSIBILE PRESENTARE LE DOMANDE DI RIMBORSO NEL CASO IN CUI IL SOCIO RISULTI PRIVO DI TESSERINO.

PRESENTAZIONE RICHIESTA DI RIMBORSO

Scaricare dal sito “msgemelli.it” il modulo di richiesta di rimborso, scelto fra Rimborso Parcheggio, Mensa, Costi Didattici, Trasporto pubblico o spese medico-sanitarie. Compilarlo e consegnarlo alla Società, allegandolo ad una busta paga recente e ad eventuali titoli di pagamento e/o stato di famiglia richiesti.





RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONTROLLO

L'Amministrazione, una volta ricevute le richieste di rimborso, provvederà ad analizzarle, verificandone la corretta compilazione e la documentazione allegata. Infine registrerà l'avvenuta consegna dei moduli, consegnando al socio una ricevuta di consegna come promemoria

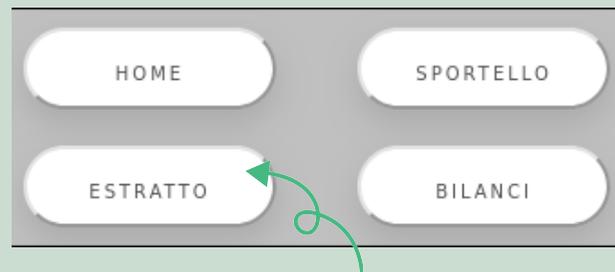
EROGAZIONE RIMBORSO

Una volta controllate ed accettate, l'Amministrazione provvederà al rimborso dell'importo dovuto, tramite bonifico bancario, direttamente sul conto del socio richiedente. In sede di liquidazione viene applicata una riduzione perequativa sulle singole posizioni che non hanno pagato alcuna rata relativa ad anticipazioni e/o convenzioni nel pregresso arco temporale di cinque anni, nella misura del 50%, fermo restando il plafond stanziato annualmente.



VERIFICA IMPORTO RIMBORSABILE

Sul sito della Società, sarà inoltre possibile visualizzare il proprio estratto conto personale, accedendovi mediante chiave di riconoscimento da ritirare durante i giorni ed orari di sportello.



Cliccare dunque sulla sezione “Estratto”, selezionare l’ente datore di lavoro ed infine inserire la chiave di riconoscimento. Una volta cliccato “Invia” il socio visualizzerà il suo estratto conto personale, dal quale ricaverà gli importi a lui attribuiti annualmente nella tabella qui riportata:

Esercizio	Rivalutazioni	Rimborsi(*)
2016	92,35	0,00
2017	92,72	0,00
2018	82,80	0.00
2019	77,74	0.00
2020	73,29	97,42
2021	75,95	85,20

Dal sito della Società di Mutuo Soccorso A. Gemelli cliccare sulla voce “Rimborsi” posta in alto, per visualizzare le cinque tipologie di richiesta di rimborso presentabili <https://www.smsgemelli.it/SitoSmsgemelli/Rimorsi/rimbor si.html>



IMMOBILI

RIMBORSI

PRIVACY

MODULI

RIMBORSI

LA CAMPAGNA RIMBORSI RIAPRIRA' IL 04/03/2025

LA CONSEGNA DELLE PRATICHE DEVE AVVENIRE ESCLUSIVAMENTE ALLO SPORTELLO NEGLI ORARI DI APERTURA

La documentazione da allegare dovrà essere presentata in originale. Allo sportello verranno fatte le copie autenticate e restituiti gli originali di ricevute, fatture o qualsiasi altro documento necessario

Si comunica a tutti i soci interessati, che il Consiglio Direttivo, in ratifica della delibera assembleare di novembre 2024, ha predisposto le opportune procedure amministrative al fine di consentire agli associati interessati di ottenere i rimborsi relativi alle cifre di cui alla citata delibera.

Premesso che ogni avente diritto ha già evidenziato nel proprio estratto conto l'importo di spettanza, si invitano gli associati a consultare le disposizioni attuative e il relativo regolamento.

Si ricorda che le richieste di rimborso, che verranno accolte dal giorno 04/03/2025 con il limite minimo di Euro 20,00, riguardano cinque specifiche aree di seguito specificate:

- 1) - Rimborso costo mensa interna (trattenuta in busta paga 2020, 2021, 2022 e 2023)
- 2) - Rimborso costo spese di parcheggio (trattenuta in busta paga 2020, 2021, 2022 e 2023)
- 3) - Rimborso spese medico - specialistiche o cura della persona (esibizione fattura o scontrino fiscale 2020, 2021, 2022 e 2023 intestata al socio)
- 4) - Rimborso spese trasporto pubblico (esibizione titoli di viaggio 2020, 2021, 2022 e 2023 intestato al socio)
- 5) - Rimborso spese scolastiche (esibizione fatture 2020, 2021, 2022 e 2023 per acquisto materiali didattici o assimilabili)



RICHIESTA INFORMAZIONI

Inserisci Nome e Cognome

Matricola

Mail

Telefono

Messaggio

Accettazione esplicita Art. 4 e degli art.li dal 5 al 11 e 40 e 42:
Esplicita accettazione di presa visione Art.li 4, dal 5 al 11 e Art.li. dal 40 al 42 e Art.li dal 12 al 22 del GDPR 679 e del relativo Codice deontologico interno in materia di riservatezza e Privacy personale.

Invia

EROGAZIONE RIMBORSI

PRESENTAZIONE MODULO

Dopo aver cliccato su “Rimborsi”, scegliere la tipologia di spesa e scaricare il relativo modulo aggiornato, selezionando la voce corrispondente, posta in fondo alla pagina.

Sarà inoltre possibile compilare, per ogni eventuale chiarimento, la finestra qui riportata.

COMPILAZIONE MODULI

Una volta stampato il modulo di richiesta di rimborso, iniziare la compilazione dello stesso, partendo dai propri dati anagrafici.

DATI ANAGRAFICI

Compilare tutti i dati personali richiesti, leggibili ed aggiornati.

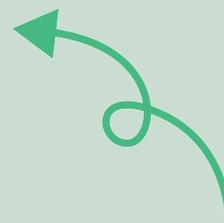
Codice Tesserino Società Mutuo Soccorso TSG453RWK

Io sottoscritto: MARIO ROSSI

Recapiti telefonici : 335624154

RIDUZIONE

Indicare con una "X" la presenza o meno di prestiti o convenzioni in ammortamento negli ultimi cinque anni, come da Art. 7.3 del Regolamento, tempo per tempo vigente



Prestiti o convenzioni in ammortamento negli ultimi Cinque Anni **Si** **NO**

Come da Art. 7.3 del vigente Regolamento In sede di erogazione dei Rimborsi viene applicata una riduzione perequativa sulle singole posizioni che non hanno avuto Anticipazioni o Convenzioni nel pregresso arco temporale di cinque anni, nella misura del 50%, fermo restando il plafond stanziato annualmente



RICHIESTA DI RIMBORSO COSTI PERSONALI DIVERSI PARCHEGGIO

Codice Tesserino Società Mutuo Soccorso TSG453RWK

Io sottoscritto: MARIO ROSSI

Recapiti telefonici : 335624154

Prestiti o convenzioni in ammortamento negli ultimi Cinque Anni NC

Come da Art. 7.3 del vigente Regolamento in sede di erogazione dei Rimborsi viene applicata una riduzione perequativa sulle singole posizioni che non hanno avuto Anticipazioni o Convenzioni nel pregresso arco temporale di cinque anni, nella misura del 50%, fermo restando il plafond stanziato annualmente

Chiedo il rimborso relativo agli oneri personali defiscalizzati relativi all'esercizio finanziario

ANNO - 2023

Allegare un numero di buste paga in cui è presente la trattenuta del parcheggio sufficiente ad azzerare il saldo dell'anno richiesto e una busta paga recente

Costi detratti nell'allegata busta paga per **parcheggio - Targa** : DF6**VB

Mese GENNAIO Importo 25,41

Mese FEBBRAIO Importo 25,41

Mese MARZO Importo 25,41

Mese APRILE Importo 25,41

Mese _____ Importo _____

Mese _____ Importo _____

IBAN - _____

Data : _____ Firma : _____

Data _____ Saldo aggiornato : _____ (a cura della società)

COMPILAZIONE MODULI

- Inserire l'anno per il quale si presenta la domanda di rimborso;
- Riportare la targa della propria macchina e verificare che sia scritta correttamente e in maniera chiara e leggibile;
- Compilare i campi "Mese" e "Importo" con un numero di trattenute in buste paga tale da poter azzerare la posizione del proprio saldo personale iniziale, ovvero l'importo visualizzato sul proprio estratto conto. Se quest'ultimo fosse ad esempio pari all'importo di Euro 97,42, bisognerà inserire almeno 4 trattenute dell'esercizio finanziario scelto. Per ciascun mese indicato, allegare una copia della relativa busta paga.
- Allegare una busta paga recente.

COMPILAZIONE MODULO

EROGAZIONE RIMBORSI

Riportare l'IBAN relativo al conto corrente sul quale verrà accreditato il rimborso.

Scrivere la data e firmare il modulo (No Sigla).

Non compilare la parte inferiore del modulo poiché a cura della Società.

Mese _____ Importo _____
Mese _____ Importo _____
IBAN - _____
Data : _____ Firma : _____
Data _____ Saldo aggiornato : _____ (a cura della società)



**Società di Mutuo Soccorso
A. GEMELLI**



Sito : www.smsgemelli.it - Mail : info@ampucfg.it - PEC : ampucfg@pec.it

Cod.Fisc. : 06217940581 - CCIAA : RM1674663 - Albo RUNTS - 6099/C139161 del 27/10/2022
Telefoni (diretti) : 0630154510 - 0690236774 Fax : 0687654021 - Cell. 3929998811 (Amministrazione)

RICHIESTA DI RIMBORSO COSTI PERSONALI DIVERSI PARCHEGGIO

Codice Tesserino Società Mutuo Soccorso TSG453RWK

MARIO ROSSI

Io sottoscritto: _____

Recapiti telefonici : 335624154

Prestiti o convenzioni in ammortamento negli ultimi Cinque Anni

Come da Art. 7.3 del vigente Regolamento In sede di erogazione dei Rimborsi viene applicata una riduzione perequativa sulle singole posizioni che non hanno avuto Anticipazioni o Convenzioni nel pregresso arco temporale di cinque anni, nella misura del 50%, fermo restando il plafond stanziato annualmente

Chiedo il rimborso relativo agli oneri personali defiscalizzati relativi all'esercizio finanziario

ANNO - 2023

Allegare un numero di buste paga in cui è presente la trattenuta del parcheggio

sufficiente ad azzerare il saldo dell'anno richiesto e **una busta paga recente**

Costi detratti nell'allegata busta paga per **parcheggio - Targa** : DF6**VB

Mese GENNAIO Importo 25,41

Mese FEBBRAIO Importo 25,41

Mese MARZO Importo 25,41

Mese APRILE Importo 25,41

Mese _____ Importo _____

Mese _____ Importo _____

IBAN - IT32*****

Data : 08/03/25

Firma : FIRMA LEGGIBILE

Data _____ Saldo aggiunto _____ (a cura della società)

**A CURA DELLA
SOCIETA'**

COMPILAZIONE MODULO

Ecco un esempio di un modulo per richiesta di rimborso relativo al parcheggio correttamente compilato, al quale andranno allegate, in questo caso, le buste paga di Gennaio, Febbraio, Marzo e Aprile 2023 ed infine una busta paga recente.

La stessa modalità di compilazione è prevista anche per il modulo di richiesta di rimborso, per quanto riguarda le trattenute in busta paga della MENSA INTERNA.

PER QUANTO RIGUARDA LA COMPILAZIONE DEI RESTANTI MODULI DI RICHIESTA DI RIMBORSO, LE MODALITÀ RIMANGONO LE STESSE, SALVO ALCUNE DIFFERENZE NELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA PRATICA.

RIMBORSO SPESE TRASPORTO PUBBLICO

Allegare la copia di una busta paga recente e mostrare in sede di consegna dei moduli i titoli di viaggio dell'anno relativo all'esercizio finanziario per il quale si chiede il rimborso, intestati al socio o ad uno dei suoi familiari. Nel caso in cui l'intestatario non fosse il socio, presentare anche una copia dello stato di famiglia. L'operatore incaricato alla raccolta dei moduli farà una copia dei titoli di viaggio originali e la allegherà al modulo di rimborso.

RIMBORSO SPESE MEDICO SPECIALISTICHE O CURA DELLA PERSONA

Allegare la copia di una busta paga recente e mostrare in sede di consegna dei moduli le fatture e/o scontrini che riportano il nominativo o il codice fiscale del socio. Nel caso in cui l'intestatario non fosse il socio, presentare anche una copia dello stato di famiglia. L'operatore incaricato alla raccolta dei moduli farà una copia delle prove di pagamento originali e la allegherà al modulo di rimborso.

RIMBORSO SPESE SCOLASTICHE

Allegare la copia di una busta paga recente e mostrare in sede di consegna dei moduli le fatture e/o scontrini che riportano il nominativo o il codice fiscale del socio. Nel caso in cui l'intestatario non fosse il socio, presentare anche una copia dello stato di famiglia. L'operatore incaricato alla raccolta dei moduli farà una copia delle prove di pagamento originali e la allegherà al modulo di rimborso.

RACCOLTA, CONTROLLO ED EROGAZIONE

Dopo aver compilato i moduli, recarsi presso lo sportello della Società di Mutuo Soccorso A. Gemelli nei giorni e negli orari predisposti, per consegnarli all'Amministrazione, la quale provvederà alla verifica e alla raccolta degli stessi. Gli importi di competenza dei soci verranno accreditati direttamente sul conto corrente indicato nella richiesta di rimborso. In sede di liquidazione viene applicata una riduzione perequativa sulle singole posizioni che non hanno pagato alcuna rata relativa ad anticipazioni e/o convenzioni nel pregresso arco temporale di cinque anni, nella misura del 50%, fermo restando il plafond stanziato annualmente, secondo quanto previsto dall'Art. 7.3 del Regolamento, tempo per tempo vigente.