

ISTRUZIONI PER EFFETTUARE IL PAGAMENTO DELLE QUOTE DI ESAME

Poiché il pagamento deve essere rintracciato sul conto corrente del Trinity prima di procedere all'accettazione delle iscrizioni dei candidati, al fine di velocizzare e facilitare le operazioni di identificazione abbiamo preparato questo foglio di istruzioni che potete consegnare, opportunamente compilato, alla vostra banca.

<p>Numero di centro Trinity</p> <hr/> <p>Questo dato deve apparire obbligatoriamente sulla causale del pagamento</p>	<p>Sessione di esame per cui si effettua il pagamento</p> <p>Mese _____</p> <p>Anno _____</p> <p>Questi dati devono apparire obbligatoriamente sulla causale del pagamento In caso si effettui il pagamento per studenti in ritardo (late entries) oltre al mese e alla sessione devono essere inclusi i cognomi degli studenti per cui si effettua il pagamento</p>	<p>Importo totale da corrispondere</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro in lettere</p> <hr/> <p>Nb: evitare di fare bonifici multipli per la stessa sessione di esame.</p> <p><u>Considerare che le spese bancarie non sono a carico del Trinity</u></p>
		<p>Esempio di causale di Pagamento:</p> <p><i>Centro n. per sessione (mm/aaaa)</i></p> <p>Solo se lo spazio lo consente si può inserire DOPO i dati obbligatori anche il nome della scuola</p>

<p>Beneficiario intestatario del conto corrente :</p> <p>Trinity College London</p> <p>Banca : Unicredit Banca D'impresa</p> <p>ABI 02008 CAB 05211 CIN: J C\C n. 5537501</p> <p>IBAN: IT/47/J/02008/05211/000005537501</p> <p>SWIFT/BIC: UNCRITM1712</p>
--

Promemoria utile per effettuare i pagamenti sul conto corrente Trinity

1. Solo i centri registrati possono effettuare versamenti sul conto corrente del Trinity.
2. Possono effettuare il pagamento i responsabili amministrativi del centro o il responsabile degli esami Trinity nominato dal dirigente scolastico o direttore.
3. Non possono effettuare pagamenti genitori o studenti.
4. Il pagamento delle quote d'esame deve essere effettuato tramite bonifico bancario entro la data di scadenza per le iscrizioni agli esami.
5. Copia dell'avvenuta transazione deve essere inviata contestualmente alle iscrizioni degli studenti, all'ufficio di Coordinamento nazionale Trinity entro le date di scadenza.
6. Solo una volta rintracciato il pagamento sul conto corrente del Trinity verranno accettate le iscrizioni.
7. Trinity invierà successivamente un documento contabile comprovante il ricevimento del pagamento delle quote di esame.
8. Si prega di notare che il documento contabile rilasciato dal Trinity è conforme alla legge britannica e non si può emettere prima di aver inserito i nominativi di tutti gli iscritti agli esami.
9. In caso il centro abbia un progetto PON, per avere un documento contabile che citi i dettagli del progetto è necessario seguire la procedura indicata sul retro dei Moduli 3 e 4.
10. Per effettuare il pagamento correttamente e per facilitare le operazioni di identificazione della transazione, è obbligatorio inserire nella causale il numero di registrazione della scuola come centro Trinity, il mese e l'anno della sessione d'esame.
11. In caso il pagamento sia relativo a 'late entries' autorizzate (iscrizioni di singoli studenti in ritardo) è necessario specificare anche i cognomi degli studenti nella causale oltre i dati obbligatori specificati al punto 10.
12. Le spese bancarie sono sempre a carico della scuola.