

Правила і процедури СУА

Частина 1 Правила та процедури Відділів

Розділ 4: Віддалені Відділи

Д. Річна звітність Віддалених Відділів

Історичний огляд

Починаючи з 2022 року, річна звітність Відділів переходить з паперового (друкованого) формату на електронний. Централя більше не надсилатиме форми звітності поштою США або у вигляді вкладень електронною поштою, і вам не потрібно буде надсилати заповнені форми поштою США або їх скани через електронну пошту. Замість цього на електронну пошту ви отримаєте листа з посиланням на систему онлайн-звітування.

Багато аспектів звітності були спрощені, тож тепер необхідно заповнити лише один консолідований звіт від Відділу. Кожній із членок Управи Відділу більше не потрібно заповнювати та надсилати окремий звіт. Не потрібно також надсилати одну копію звіту до Централі, а іншу – Співзв'язковій Віддалених Відділів. Процес звітності було полегшено та впорядковано, що зменшило робоче навантаження для самих Віддалених Відділів, їх Голів, Управ, Співзв'язкових, а також працівників Централі.

Процедура

На початку лютого Централя надсилає Головам кожного з Відділів електронного листа з посиланням на он-лайн форму звіту. Ця єдина форма вимагатиме від Голови Відділу та кожної членки його Управи спільної роботи над відповідями на них, оскільки міститиме запитання, що стосуються функцій кожної з зазначених осіб. Після залучення до збору даних усіх членок Управи, як це вимагає заповнення звіту, Голова Відділу або уповноважена нею особа може вводити відповіді в режимі он-лайн.

Копію он-лайн звіту у форматі PDF можна знайти на сайті СУА у розділі «Портал для членів». Ви можете завантажити його, щоб ознайомитися з питаннями та підготуватися до збору необхідної інформації. Проте, заповнити звіт можливо лише після отримання посилання на нього в лютому.

Кінцевий термін заповнення звіту - 15 березня.