Правила і процедури СУА

Частина 1 Правила та процедури Відділів

Розділ 3: Зобов'язання Відділів щодо звітності

А. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

Річна фінансова звітність Відділів та строки її подання виглядають наступним чином:

15 ЛЮТОГО - РІЧНИЙ ПЛАТІЖ ВІДДІЛІВ

15 БЕРЕЗНЯ - РІЧНІ ЗВІТИ ВІДДЛІВ

15 ТРАВНЯ - ПОДАЧА ЕЛЕКТРОННОЇ ФОРМИ ДО IRS

1 ГРУДНЯ - ОНОВЛЕННЯ ЧЛЕНСЬКИХ СПИСКІВ ТА ЗАПИТІВ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВНЕСКІВ

1. **Фінансовий платіж** - до 15 січня кожного року Голові Відділу надсилається річний платіжний звіт відділу; платіж має бути здійснено до **15 лютого** кожного року.
2. **Річні звіти Відділів** - Починаючи з 2022 року всі річні звіти до Централі, включно з фінансовою звітністю, подаються через он-лайн систему. Централя надсилає Головам Відділів повідомлення з посиланням на онлайн-форму для річної звітності. Ця форма має бути заповнена Головою Відділу (за допомогою всіх Референток) до 15 березня. Скарбниця Відділу отримує окреме посилання на онлайн-форму для фінансового звіту, яку також необхідно заповнити до 15 березня.
3. **Щорічна подача форми до IRS для збереження статусу звільнення від сплати податків** – для цього Служба внутрішніх доходів США (IRS) вимагає від кожного Відділу подавати електронну заявку **до 15 травня кожного року.**
    - Ця щорічна електронна форма подається за посиланням www.epostcard.form990.org. На цьому веб-сайті міститься вся інформація, необхідна для заповнення. Після заповнення слід роздрукувати його підтвердження для своїх реєстрів, а також надіслати копію до Централі.
    - Скасування статусу звільнення від сплати податків - якщо Відділ чи Округа не подає щорічну електронну форму вигляді протягом трьох (3) років поспіль, її статус звільнення від сплати податків буде анульовано податковою службою на дату, коли така форма мала б бути подана на третій рік.

При отримання від IRS повідомлення про скасування статусу звільненої від податків організації, будь ласка, **негайно** повідомте про це до Централі.

4. **Членські списки**

Кожен Відділ повинен переглядати та подавати виправлені списки його членок кожного календарного року:

- **Крайній термін подання списку №1 (1 грудня)** - у листопаді поточний список членів Відділу, що зберігається в Централі, надсилається Голові Відділу разом з *Підтвердженням* щорічних внесків Відділу (квитанція про сплату внесків, отриманих за той самий рік). Цей список повинен бути оновлений та виправлений щороку таким чином, щоб відображати актуальний членський склад на наступний рік, і надсилається до Централі до 1 грудня (але не раніше).
- **Крайній термін подання списку #2 (15 лютого**) - До 15 січня Централя надсилає Відділам річний звіт про сплату внесків разом з виправленим списком (на основі інформації, наданої 1 грудня). Якщо після 1 грудня відбулися певні зміни, Відділ зобов’язаний оновити інформацію і надіслати її назад разом із своїм річним внеском.