



PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONE A SOCI E/O AL MERCATO RELATIVE A SITUAZIONE ECONOMICA, PATRIMONIALE E FINANZIARIA

INDICE DELLA PROCEDURA

- | | |
|----|----------------|
| 1. | SCOPO |
| 2. | APPLICABILITÀ |
| 3. | RESPONSABILITÀ |
| 4. | PROCEDURA |

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di descrivere le modalità di gestione delle comunicazione che C.A.A.P. esegue verso i soci relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'associazione.

2. APPLICABILITÀ

Le modalità operative descritte nel presente documento sono applicabili dalle funzioni della nostra associazione che sono citate nel testo dello stesso.

3. RESPONSABILITÀ

Le figure responsabili di quanto contenuto e descritto sono citate come funzione aziendali, la correlazione al nominativo di pertinenza è riconducibile a quanto contenuto nell'organigramma nominativo e negli altri organigrammi specifici citati nel Modello Organizzativo.

4. PROCEDURA

Per l'associazione C.A.A.P. l'anno contabile/sociale inizia il 1° settembre di ogni anno e si conclude il 31/08 dell'anno successivo.

La stesura definitiva del Bilancio Consuntivo dopo approvazione del Presidente e dei membri dei Revisori Contabili dell'associazione C.A.A.P., viene sottoposta per approvazione definitiva all'Assemblea Ordinaria dei Soci.

Tutti i Soci sono invitati a presenziare all'Assemblea tramite comunicazione scritta affissa nella bacheca dell'associazione 15 giorni prima della data prevista.

I Soci non presenti possono affidare il proprio voto ad un Socio partecipante tramite delega scritta.

Possono in oltre visionare il Bilancio Consuntivo approvato nell'assemblea ed il Verbale emesso, facendo richiesta scritta al Legale Rappresentante.



Procedura Amministrativa	Rev. 1	Pag. 2 di 2	PA.11
PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONE A SOCI E/O AL MERCATO RELATIVE A SITUAZIONE ECONOMICA, PATRIMONIALE E FINANZIARIA			

I dati del Verbale Consuntivo relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, vengono registrati sul portale Finanziamenti On Line della Regione Lombardia.

L'archiviazione del Bilancio Consuntivo cartaceo e del libro Verbali dell'Assemblea dei Soci è di competenza dell'associazione C.A.A.P., i documenti vengono archiviati presso la sede dell'associazione in appositi armadi dotati di serratura accessibili solo al Legale Rappresentante e alla Responsabile di Amministrazione.

Il Bilancio Consuntivo e il libro Verbali dell'Assemblea dei Soci rimangono agli atti dell'associazione per 10 anni.

Il Bilancio Consuntivo in formato informatico, rimane presso lo Studio di Consulenza Amministrativa che ne è responsabile per 10 anni.

- termine del documento -