

**PROCEDURA N°: 4****TITOLO: CICLO DEL BILANCIO AISiWH**

Scopo:	Descrive le attività e le scadenze inerenti il Progetto Vacanze AISiWH
Responsabilità coinvolte:	Tesoriere, Direttivo, Segretario, Presidente, Collegio Revisore Conti, Segreteria
Responsabilità:	Presidente
Definizioni:	
Descrizione	<p>Alla chiusura del Bilancio economico da parte del Commercialista, di solito entro febbraio, il Tesoriere redige il Bilancio preventivo per l'anno in corso e completa la documentazione composta da Bilancio consuntivo e da Nota Integrativa.</p> <p>La documentazione viene inviata al Direttivo che l'approva, dopo adeguata discussione e integrazione con le eventuali modifiche richieste.</p> <p>Nella riunione si decide di dare mandato al Tesoriere di inviare la Relazione al Collegio dei Revisori dei Conti e al Presidente di convocare l'assemblea dei Soci per l'approvazione finale. Il Segretario redige il Verbale della riunione.</p> <p>Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, dopo l'esame della Relazione ed il controllo dei libri contabili, fa pervenire la Relazione del Collegio dei Revisori.</p> <p>La Segreteria provvede a preparare il materiale da inviare ai Soci composto da:</p> <ul style="list-style-type: none">• Convocazione di Assemblea e fac-simile per il voto• Relazione Collegio dei Revisori dei Conti• Bilanci Consuntivo e Preventivo, Nota Integrativa <p>L'Assemblea dei Soci, entro aprile, delibera sull'ordine del giorno e il Segretario ne redige il Verbale.</p> <p>Si darà visibilità di quanto approvato attraverso la sezione dedicata del sito istituzionale, secondo quanto previsto dalle leggi nazionali.</p>
Destinatari:	Soci
Autore:	Miotti Alfredo
Documenti collegati	