



Scheda informativa per l'aggiornamento dei dati di base delle organizzazioni G+S

Registro Organizzazione

Inserire la forma giuridica e caricare il documento in forma giuridica

1. Controllare la forma giuridica della propria organizzazione. Se questa non è registrata nella vostra organizzazione o è errata, inserite o modificate la forma giuridica corretta per la vostra organizzazione in "Azioni" / "Registrare forma giuridica".

Dettagli sull'organizzazione	
Nome dell'organizzazione (de)	-
Nome dell'organizzazione (fr)	-
Nome dell'organizzazione (it)	-
Nome abbreviato (de)	-
Nome abbreviato (fr)	-
Nome abbreviato (it)	-
Numero dell'organizzazione	-
Stato dell'organizzazione	Attivo (migra)
Tipo di organizzazione	Organizzazione sportiva e giovanile
Forma giuridica	Società
Lingua di corrispondenza	DE
Indirizzo e-mail	-
Numero di telefono	-
Sito Internet	-
UID	-
Sede legale	Svizzera
	Berna
Indirizzo di corrispondenza	Svizzera
	Postfach 11
	Berna
	Erlach

2. È necessario presentare un documento che attesti la forma organizzativa.
 - a. **Società, fondazioni, cooperative:** statuti;
 - b. **Impresa individuale:** certificato della cassa di compensazione o estratto del registro di commercio (se disponibile);
 - c. **Sagl, SA, società in accomandita:** estratto del registro di commercio.

Il documento caricato viene controllato dall' UFSPPO.

Nota: Gli enti di diritto pubblico (cantoni, comuni, scuole) non devono presentare documenti in questa sezione.

Nome del file	Tipo di documento	Dimensione del file
Statuti CS Macolina.docx	Statuti	13.42 KB

Verificare le informazioni sull'organizzazione

3. Successivamente, controllare i restanti dati dell'organizzazione. Se necessario, modificarli utilizzando le azioni e la funzione di modifica corrispondente.
 - a. **Nome dell'organizzazione:** deve corrispondere al documento caricato. Esempio: nome ufficiale secondo lo statuto = Associazione Sportiva di Macolina. Questo è esattamente il nome che deve comparire nella BDNS. L'abbreviazione Ass. Macolina non è consentita.
 - b. **Sede legale:** deve corrispondere a quella del documento caricato.
 - c. **Indirizzo di corrispondenza:** qui è necessario indicare una via e un numero o una casella postale con un numero. Eccezione: se un'organizzazione ha una casella postale senza numero, si deve usare un punto (.) al posto del numero.
 - d. **Indirizzo e-mail:** è richiesto un indirizzo e-mail valido dell'organizzazione (ad es. info@csmacolin.ch).

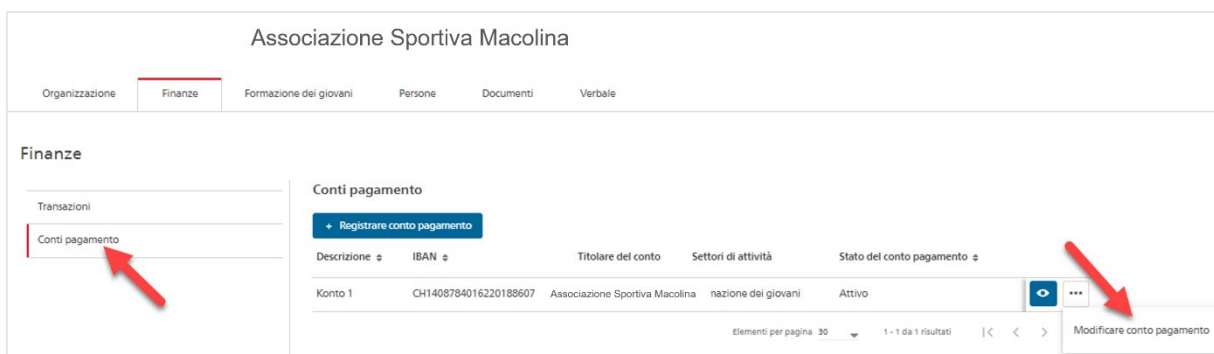
Nota: per alcune organizzazioni, al momento del lancio della BDNS all'inizio di dicembre 2022, è stato registrato l'indirizzo e-mail noreply@baspo.admin.ch. Questo deve essere sostituito da un indirizzo valido dell'organizzazione.

Associazioni Sportive Macolina	
Nome dell'organizzazione (de)	Associazione Sportiva Macolina
Nome dell'organizzazione (fr)	-
Nome dell'organizzazione (it)	-
Nome abbreviato (de)	-
Nome abbreviato (fr)	-
Nome abbreviato (it)	-
Numero dell'organizzazione	989898
Stato dell'organizzazione	Attivo (migra)
Tipo di organizzazione	Organizzazione sportiva e giovanile
Forma giuridica	Società
Lingua di corrispondenza	DE
Indirizzo e-mail	noreply@baspo.admin.ch
Numero di telefono	-
Sito internet	-
UID	-
Sede legale	Svizzera 2532 Magglingen Berna
Indirizzo di corrispondenza	Svizzera Postfach 11 2532 Magglingen Berna Erlach

Registro Finanze

Controllare i dati finanziari e caricare la conferma bancaria

4. Per ogni conto di pagamento attivo, è necessario caricare una prova ufficiale del conto di pagamento. A tal fine, accedere al menu "Modificare conto pagamento" tramite Finanze e Conti pagamento.



Verificare i dati del titolare del conto e caricare un documento ufficiale della banca. Questo documento sarà controllato dall'UFSPÖ.

The screenshot shows the 'Modificare conto pagamento' form. The 'Titolare del conto' field is highlighted with a red box. The 'Documenti' section shows a file upload area with a 'Selezionare file' button and a 'Trascinare qui il file da scaricare' area. A table below shows the uploaded file 'Conto_AS-Macolina.pdf'.

Nome del file	Tipo di documento	Dimensione del file
Conto_AS-Macolina.pdf	Attestato conto pagamento	375.53 KB

Possibili documenti bancari che possono essere caricati:
apertura del conto, estratto conto, fattura neutra.

Le seguenti informazioni devono essere chiaramente identificabili sul documento ufficiale:
nome del titolare del conto (nome dell'organizzazione), banca, numero IBAN, ecc.

Nota: il numero IBAN non deve essere un numero tecnico, ma un normale numero IBAN.

Esempio di numero IBAN regolare: la terza cifra è 0,1,2,4,5,6,7,8 o 9
CH95 0900 0000 9000 8888 7

Esempio di numero IBAN tecnico: la terza cifra è un 3
CH32 3079 0000 6000 7777 4

Registro Persone

Inserire o adattare le persone richieste

5. Assicurarsi che l'attuale direzione dell'organizzazione e tutti i monitori G+S attivi siano inseriti. Se necessario, completare o aggiornare i dati.

Associazione Sportiva Macolina

Organizzazione Finanze Formazione dei giovani **Persone** Documenti Verbale

Persone

Direzione dell'organizzazione

+ Richiedere una nuova direzione dell'organizzazione

Numero personale	Cognome	Nome	Data di nascita	N. AVS	PEID	Stato della persona
9695854	Schafer	Andreas	17.08.1990	756.1196.7202.86		Attivo

+ Registrare coach G+S Azioni

Numero personale	Cognome	Nome	Data di nascita	N. AVS	PEID	Stato della persona	Gruppi utenti
11111122	Bruni	Fausto	15.04.1994	756.7286.7403.94		Attivo	G+S Coach

Elementi per pagina 30 1 - 1 da 1 risultati

Avete domande? Contattate il vostro [ufficio cantonale dello sport G+S](#) o rispondete all'e-mail "Aggiornamento dell'organizzazione" che vi è stata inviata.