

# 华盛顿州PTA 隶属标准协议核对清单



华盛顿州PTA（WSPTA）提供此《协议标准（SOA）协议核对清单》，旨在为地方PTA及理事会提供支持指导。完成这份核对清单将帮助地方PTA和理事会领导确保其独立非营利机构始终符合美国国税局（IRS）、州政府、保险公司及PTA的所有要求。我们建议您让董事会全体成员参与此项工作，定期向会员通报进展，并在会议纪要中记录进展情况。本文件包含两份核对清单：一份适用于理事会，另一份适用于地方PTA。请确保您使用的是正确的核对清单，因为要求略有不同。

## 过去两年有什么变化？

- 当前财年的会员必须在交易后 30 天内输入 WSPTA 会员数据库。这使得在下一财年春季“预售”会员资格的 PTA 可以在 7 月重新开放后的 30 天内将这些会员资格输入数据库。
- 至少有 25 名会员必须在 10 月 31 日（WSPTA 会员年度结束）之前输入会员数据库并提交付款。
- 法律备案：向华盛顿州国务卿和国税局提交的所有必需的法律备案都是最新的。

WSPTA 有许多 SOA 资源可以帮助回答问题并提供有关所有要求的更多详细信息。

1. [隶属标准协议核对清单指南](#)详细解释了每项要求，并包括大量资源、最佳实践和成功想法的链接。
2. 当地PTA和议会可以在[WSPTA培训要求跟踪电子表格](#)上跟踪满足WSPTA培训要求的进展情况。
3. SOA应在当地PTA和理事会常设规则中提及。在此获取[常设规则语言](#)。
4. 需要支持？联系您的[区域总监](#)

**“信誉良好”和“参与资格”。**

完成清单上要求的 PTA 被称为“信誉良好”，可以充分参与隶属于 PTA 带来的所有福利。可以验证特定的 SOA 要求，以确认当地 PTA 和理事会是否有资格：

- 从 WSPTA 或国家 PTA 获得赠款或项目参与资金。
- 参加 WSPTA 和国家 PTA 奖项评选及其他项目，包括在全国范围内参与 Reflections（艺术创作）项目。
- 根据 WSPTA 统一章程，向 WSPTA 大会和立法大会派遣投票代表。
- 将章程修正案、原则、问题和决议提交给 WSPTA 以供考虑。

**参赛资格要求：**

- 负责人姓名/联系信息：WSPTA 至少需要一名负责人或主要联系人。
- 最少 25 名成员：上一财政年度至少有 25 名成员（或批准豁免）。进入会员数据库，并在不迟于 10 月 31 日之前向 WSPTA 提交本财年至少 25 名会员的付款。
- 在 6 月 30 日之前全额支付上一财年的会费。本财政年度的会费应在输入的当月月底支付。在会员付款后 30 天内输入当前财政年度的会员。
- 法律备案：向华盛顿州国务卿和国税局提交的所有必需的法律备案都是最新的（今年新增）。

## WSPTA 2025 - 2026 年本地 PTA 隶属标准协议

除下列事项外，本地 PTA 还应坚持 PTA 的道德、政策和原则，不得采取与所通过的 WSPTA 或国家 PTA 的立场、决议或问题，或 PTA 的价值观、使命、愿景和宗旨相冲突的立场。如需有关此清单的帮助或帮助理解其中的要求，请联系理事会领导（如果适用）或区域总监。其他资源，包括审查流程，请访问 WSPTA 网站 ([wastatepta.org/pta-leaders/governance/](http://wastatepta.org/pta-leaders/governance/))。

| 要求方   | 编号  | 要求         | 财政年度  | 最佳实践/细节（WSPTA 财政年度为 7 月 1 日至 6 月 30 日）                                                                                   | PTA 责任领导 | 完成日期 |
|-------|-----|------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|
| 华盛顿州  | 1.  | 选举的负责人     | 今年    | 负责人在会员大会上选举产生（建议在上一财年末前进行推荐）。州法律要求必须设立主席、财务主管和秘书。                                                                        |          |      |
|       | 2.  | 公司年度报告已提交  | 今年    | 按年度公司续期日期（PTA 成立之月月底）提交。                                                                                                 |          |      |
|       | 3.  | 慈善组织注册续期   | 去年    | <b>选项1:</b> 总收入超过5万美元——需于5月31日前申报。<br><b>选项2:</b> 无需提交——将提交/更新可选文件。<br><b>选项3:</b> 无需提交——选择不进行可选申报。<br>*帐户一旦创建，必须每年进行维护。 |          |      |
| IRS   | 4.  | 提交的990表格   | 去年    | 最迟于11月15日提交相应的美国国税局990表格（或申请必要延期并在此截止日期前完成提交）。                                                                           |          |      |
| 保险    | 5.  | 年终财务审核     | 去年    | 年终财务审核已完成（建议于8月31日前完成）。                                                                                                  |          |      |
| WSPTA | 6.  | 负责人姓名/联系信息 | 今年    | 在会员数据库中录入所有当选负责人（及关键非当选职位，如会员管理、倡议/立法者、反思、活动策划、家庭与社区参与等）的姓名和联系方式（建议在上一财年结束前完成，并视需更新）                                     |          |      |
|       | 7.  | 预算获批       | 今年    | 预算由会员批准（在上一财政年度结束前建议）。                                                                                                   |          |      |
|       | 8.  | 常设规则获得批准   | 今年    | 常设规则根据需要进行了更新，并得到了会员的批准（在本财政年度的第一次会员大会上建议）。                                                                              |          |      |
|       | 9.  | 提名委员会选举产生  | 今年    | 在选举负责人前至少30天，提名委员会选出了三名成员。（本财政年度第一次会员大会推荐。）                                                                              |          |      |
|       | 10. | 保险         | 今年    | 购买了适当的保险（11月30日之前，以防止承保范围失效）。                                                                                            |          |      |
|       | 11. | 年度培训       | 今年    | 每年，至少有一名当选负责人参加PTA和法律相关会议，所有其他当选负责人在年度WSPTA大会之前至少参加一次WSPTA批准的培训。保留文件记录，证明每位当选负责人已满足年度培训要求。                               |          |      |
|       | 12. | 最少25名成员    | 今年和去年 | 上一财政年度至少有 25 名成员（或批准的会员资格豁免）。进入会员数据库，并在不迟于 10 月 31 日之前向 WSPTA 提交本财年至少 25 名会员的付款。                                         |          |      |
|       | 13. | 会员到期已支付费用  | 今年和去年 | 在 6 月 30 日之前全额支付上一财年的会费。本财政年度的会费应在输入的当月底支付。在会员付款后 30 天内输入当前财政年度的会员。                                                      |          |      |

## WSPTA 2025 - 2026 年理事会隶属标准协议

除下列事项外，本地 PTA 还应坚持 PTA 的道德、政策和原则，不得采取与所通过的 WSPTA 或国家 PTA 的立场、决议或问题，或 PTA 的价值观、使命、愿景和宗旨相冲突的立场。如需有关此清单的帮助或帮助理解其中的要求，请联系理事会领导（如果适用）或区域总监。其他资源，包括审查流程，请访问

WSPTA 网站 ([wastatepta.org/pta-leaders/governance/](http://wastatepta.org/pta-leaders/governance/))。

| 要求方   | 编号  | 要求         | 财政年度 | 最佳实践/细节（WSPTA 财政年度为 7 月 1 日至 6 月 30 日）                                                                                           | PTA 责任领导 | 完成日期 |
|-------|-----|------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|
| 华盛顿州  | 1.  | 选举的负责人     | 今年   | 负责人在会员大会上选举产生（建议在上一财年末前进行推荐）。州法律要求必须设立主席、财务主管和秘书。                                                                                |          |      |
|       | 2.  | 公司年度报告已提交  | 今年   | 按年度公司续期日期（理事会成立之月月底）提交。                                                                                                          |          |      |
|       | 3.  | 慈善组织注册续期   | 去年   | <b>选项1:</b> 总收入超过5万美元——需于5月31日前申报。<br><b>选项2:</b> 无需提交——将提交/更新可选文件。<br><b>选项3:</b> 无需提交——选择不进行可选申报。<br>*帐户一旦在州务卿处完成注册后，必须每年进行维护。 |          |      |
| IRS   | 4.  | 提交的990表格   | 去年   | 最迟于11月15日提交相应的美国国税局990表格（或申请必要延期并在此截止日期前完成提交）。                                                                                   |          |      |
| 保险    | 5.  | 年终财务审核     | 去年   | 年终财务审核已完成（建议于8月31日前完成）。                                                                                                          |          |      |
| WSPTA | 6.  | 负责人姓名/联系信息 | 今年   | 在会员数据库中录入所有当选负责人（及关键非当选职位，如会员管理、倡议/立法者、反思、活动策划、家庭与社区参与等）的姓名和联系方式（建议在上一财年结束前完成，并视需更新）                                             |          |      |
|       | 7.  | 预算获批       | 今年   | 预算由会员批准（在上一财政年度结束前建议）。                                                                                                           |          |      |
|       | 8.  | 常设规则获得批准   | 今年   | 常设规则（包括任何理事会费用的金额）根据需要进行了更新，并得到了会员的批准（在本财政年度的第一次会员大会上建议）。                                                                        |          |      |
|       | 9.  | 提名委员会选举产生  | 今年   | 在选举负责人前至少30天，提名委员会选出了三名成员。（本财政年度第一次会员大会推荐。）                                                                                      |          |      |
|       | 10. | 保险         | 今年   | 购买适当的保险（11月30日之前，以防止承保范围失效）。                                                                                                     |          |      |
|       | 11. | 年度培训       | 今年   | 每年，至少有一名当选负责人参加PTA和法律相关会议，所有其他当选负责人在年度WSPTA大会之前至少参加一次WSPTA批准的培训。保留文件记录，证明每位当选负责人已满足年度培训要求。                                       |          |      |
|       | 12. | 理事会反思计划    | 今年   | 提供地方PTA反思计划                                                                                                                      |          |      |
|       | 13. | 为当地PTA提供服务 | 今年   | 为当地PTA提供服务、信息、支持和领导力培训。保存显示理事会提供的服务的文件记录。（推荐预算、年度日历、通讯或其他沟通方式。）                                                                  |          |      |