

¡BIENVENIDOS Y GRACIAS POR ACOMPAÑARNOS!



California State
PTA
everychild.onevoice.

www.capta.org

Tesorero Básico

Presentacion de Desarrollo en Liderazgo
PTA del Estado de California 2017

California State
PTA
everychild.onevoice.

www.capta.org

Responsabilidades Fiduciarias

Las PTAs son fiscalmente responsables a los miembros y deben asegurarse de que se sigan todos los procedimientos financieros.

Esta es la responsabilidad de todos los miembros de la mesa directiva

California State
PTA
everychild.onevoice.

www.capta.org

Inmediatamente Después de la Elección

- Reunirse
- Hacer una encuesta de las necesidades que hay en la escuela
- Metas
- Regla de 3 por cada 1
- Entrenamiento
- Informes Financieros



www.capta.org

El Rol del Tesorero de la PTA

- Un miembro *electo* de la mesa directiva
- Gerente principal de los fondos de la PTA
- Presidente del comité del presupuesto



www.capta.org

Transición con el Tesorero Anterior

- Sistema de Contabilidad
- Entender los Informes
- ¿Impuestos-necesita ayuda?
- Registros auditados
- Suministros del Tesorero
- Informe Financiero Anual y Declaración de Impuestos



www.capta.org

Cuentas Bancarias

- Personas autorizadas para firmar
- Las actas de la elección
- Visita al Banco
- Personas previamente autorizadas para firmar
- Todas las cuentas



www.capta.org

Organización de Sus Registros

- Informe del Tesorero
- Estado de Cuentas Bancarias
- Verificación de dinero en efectivo y registros de depósitos
- Autorizaciones de pagos y recibos
- Plan de retención de archivos



www.capta.org

Comité de Presupuesto

- Presidente-electo asigna
- Tesorero-electo es el presidente
- Plan Financiero
- ¿Nuevo-Previo?
- Presupuesto Propuesto



www.capta.org

El Presupuesto

- Fondos de Traspaso según la auditoria
- Ingresos
- Fondos que No Pertenecen a los Ingresos de la Unidad
- Gastos
- Fondos de Traspaso para la mesa directiva del próximo año
- Fondos Sin Asignar
- Fondos que No Pertenecen a los Gastos de la Unidad



www.capta.org

Fechas del Presupuesto

- Presupuesto propuesto para la mesa directiva
- Última reunión del año
- Fondos de verano autorizados
- Revisión del presupuesto para la mesa directiva
- Primera reunión del año



www.capta.org

PREGUNTAS



www.capta.org

El Informe del Tesorero

- Periodo del informe
- Todas las Cuentas Bancarias
- Todos los recibos y gastos
- Informe con el Saldo y las Actas
- Ratificación de cheques escritos



www.capta.org

Primera Reunión de la Asociación

- Informe Financieros
 - Informe Financiero Anual del año previo
 - Auditoria de Fin de Año
- Recaudación de Fondos y Programas
- Presupuesto
- Informe del Tesorero
- Ratificación de Cheques
- Autorización y Entrega de Fondos



www.capta.org

Manejo de Ingresos

- Dos personas cuentan/verifican
- Use los Formularios de Verificación de Dinero en Efectivo
- Deposite inmediatamente
- Mantener un rastro de papel



www.capta.org

Formulario de Verificación de Dinero en Efectivo

- Todos el recibo de dinero
- Firmado por todos las personas responsables de contar
- Firma de confirmación – de la persona que guarda el dinero
- Copias del formulario de verificación de dinero en Efectivo



www.capta.org

Manejo de Gastos

- Autorizado
- Autorización de pago
- Ingresos
- Fondos autorizados - pagados con la autorización de pagos firmada
- ¿No hay autorización de fondos?



www.capta.org

Girar Cheques

- Nombre del Portador
- Cantidad
- NUNCA firmar cheques en blanco
- ¡NUNCA pagar en efectivo!



www.capta.org

Pagos Membresía y Seguro

- Se pagan per cápita tal y como se reciben
- Canales
- Use el formulario de remesas adecuado
- El seguro debe ser pagado para la fecha limite



www.capta.org

*Las cuotas del Consejo, distrito, estado y PTA Nacional son "**Fondos que NO pertenecen a la Unidad**" y no necesitan aprobación de los miembros para ser remitidos*

Remitir mensualmente tal y como esta indicado en las normas de funcionamiento



www.capta.org

Informe a la Mesa Directiva

- Informe del Tesorero
- Presentar las facturas que se tienen que pagar
- Ratificar los cheques escritos



www.capta.org

Supervisar el Presupuesto

- Responsabilidad de Mesa Directiva Ejecutiva
- Tesoro tiene el rol del presidente del presupuesto
- Gastos dentro del presupuesto
- ¿Revisión del presupuesto ???



www.capta.org

Informe para la Asociación

- Informe del Tesorero
- Ratificar los cheques
- Aprobar nuevas actividades
- Aprobar nuevas actividades para el futuro
- Liberar fondos hasta la próxima reunión de la asociación



www.capta.org

Conciliación del Estado de Cuenta Bancaria

- Auditoria de 5 minutos
- Depósitos y Cheques
- Conciliar ASAP
(lo mas pronto posible)



www.capta.org

Manejo de Cheques SIN FONDOS

- Cheques Sin Fondos- cheques rebotados
- Contactar a la personas que escribió el cheque lo mas pronto posible
- Cobrar los gastos/cuotas
- Cheque Sin Fondos = se deduce a la cuenta de ingresos
- Cuando se recauda = use la misma cuenta de ingresos



www.capta.org

Preparación para la Auditoría

- Terminar asuntos pendientes
 - Pagar autorizaciones pendientes
 - Buscar cheques pendientes
- Organizar archivos para el auditor – usar la lista de verificación

Entregar los libros y archivos al auditor



www.capta.org

PREGUNTAS ?



www.capta.org

Presentación de Información

- Las PTAs presentan declaración de información
- ¿Profesional de Preparación de Impuestos?
- Fecha – día 15 del quinto mes
(4½ meses después del final del año fiscal)
- Copias para el consejo/distrito de la PTA



everychild.onevoice.

www.capta.org

Rifas

- Rifa Legal:

Pagina web del Procurador General de California

www.ag.ca.gov/charities/raffles.php

- Formulario de Registración
- Se requiere un Número de Identificación de Organización Benéfica (CT):



everychild.onevoice.

www.capta.org

¿PREGUNTAS?

¡GRACIAS POR ASISTIR!



everychild.onevoice.

www.capta.org
