

Trabajo del tesorero

Actualmente, la Junta está revisando el papel del tesorero y buscando diferentes formas de gestionar/compartir la carga de trabajo. Si está interesado en apoyar los procesos financieros de la asociación de alguna manera, comuníquese con Garry en Presidentcbv@gmail.com

Según los Estatutos, art. 19.- DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

c) El Tesorero es el custodio de todos los registros financieros del CBV y es responsable de preparar el presupuesto anual del CBV, obtener la aprobación del presupuesto y presentar informes financieros a la Junta mensualmente o con mayor frecuencia si es necesario, incluidas otras tareas establecidas. El Tesorero también compila una lista de votantes elegibles antes de presentar cualquier resolución a los miembros para su votación.

Además el Tesorero participa en el proceso de compra para la operación y mantenimiento de la urbanización y en las tareas administrativas financieras. Esto incluye:

- recibir facturas de vendedores o proveedores que han sido obtenidas por gerentes o empleados (usando el CBV RUC),
- transferir fondos o proporcionar efectivo para facturas aprobadas por materiales o servicios,
- pagar impuestos a la propiedad en áreas comunes,
- remuneración de empleados y trabajadores ocasionales,
- pagar impuestos SRI en línea,
- pagar las contribuciones del IESS en nombre de la asociación y los empleados en línea,
- pagar las facturas de agua en persona,
- pago de facturas eléctricas en línea,
- garantizar que las copias de todas las facturas estén codificadas en las líneas presupuestarias apropiadas y guardadas electrónicamente,
- Los totales se transfieren a la hoja de Presupuesto mes a mes. Este saldo presupuestario detallado mes a mes se comparte con los miembros al final de cada mes. AQUÍ,
- conciliar las cifras del presupuesto con los extractos bancarios,
- emisión de facturas de tarifa ordinaria utilizando Contifico,
- Seguimiento del pago de tarifas y asignación de multas por recargos por mora.
- Emitir facturas de permisos de construcción para nuevas construcciones o renovaciones,
- Negociar y pagar pólizas de seguro para la asociación,
- Mantener todas las suscripciones y licencias actualizadas (es decir, MS365, WIX, Contifico, etc.),
- informar a la Junta en actualizaciones mensuales del Tesorero, y más.

Soportes

Coco Beach actualmente contrata a un contador para apoyar las funciones contables en Ecuador, que incluyen:

- informes mensuales SRÍ (Impuestos),
- Generar los pagos mensuales del IESS (Seguridad Social), y
- registrar los contratos de los empleados ante el Ministerio de Trabajo.

La propietaria y contadora pública Sara Whiting apoyará el proceso en el futuro, que incluye:

- preparar estados de cuenta de fin de mes,
- conciliar con los extractos bancarios, y
- estados financieros de fin de año para la Junta y los miembros