

Manual de Procedimientos en el Área de Ingresos y Egresos

Vigencia a partir del 2 de enero 2,013

Ingresos

1. Asignación Presupuestaria Mensual de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, C.D.A.G.
2. Apoyo Económicos para los diferentes Programas de Comité Olímpico Guatemalteco, C.O.G.
3. Cuota de Asociados a la Asociación.
4. Otros Ingresos para la Asociación.

Ejecución de Ingresos

1. Se elabora la forma 63-A2 Ingresos Varios, adjuntando documentos contables y estados Financieros del mes anterior para la solicitud de Asignación Presupuestaria Mensual de C.D.A.G.

2. Se elabora la forma 63-A2 Ingresos Varios, con copia de Aprobación del C.O.G. de dicho apoyo económico.
3. Se elabora la forma 63-A2 Ingresos Varios por la Inscripción de cada Asociado.
4. se elabora la forma 63-A2 Ingresos Varios por concepto de Donación si así fuera el caso.

Liquidación de Ingresos

1. Se recibe el pago en efectivo o cheque.
2. Se realiza en depósito a la cuenta de la Asociación.
3. Los depósitos no deben de pasar más de 30 días sin ingresar a la cuenta bancaria de la Asociación, cuando sea en efectivo.
4. Se adjunta boleta deposito en la forma 63-A2.

Finaliza el Proceso.

Egresos

1. Necesidades de la Asociación para llevar a cabo el funcionamiento.

Ejecución de Egresos

1. Cada egreso es amparado por una factura contable con los datos de la Asociación, Un recibo autorizado, Planillas Autorizadas o bien hojas de Viáticos, según sea el caso y la aprobación.
2. Los Gastos se efectúan según el requerimiento de la Asociación.
3. Se solicitan los servicios o bienes al proveedor.
4. Se recibe la factura por el servicio o bien.

5. Se elabora el cheque para el pago correspondiente por la comprar o servicio adquirido.
6. Se entrega el cheque al beneficiario o al proveedor.

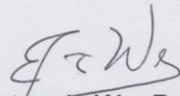
Liquidación de Egresos

1. Se realiza con la factura contable con los datos de la Asociación, un recibo autorizado, Planillas Autorizadas o bien hojas de Viáticos, según sea el caso y la aprobación, debiendo ir razonadas las facturas a su adverso con firma y sello del Gerente General de la Asociación Nacional de Raquetbol de Guatemala.

Finaliza el Proceso.

DISPOSICIÓN DE VIGENCIA

El presente Reglamento ha sido aprobado por parte del Comité Ejecutivo a través del Acta No. 1 PUNTO DECIMO: de fecha 2 de enero del año 2013, El Comité Ejecutivo resolvió expedir el Manual de Procedimiento en el Área de Ingresos y Egresos para la Asociación Nacional de Raquetbol de Guatemala y entrara en vigencia a partir de su suscripción.

Autorización:  Dr. Estuardo Wer Ponce, Vó.Bo. Lic. Ery Julio Escobar
Presidente Gerente General

