

PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO

MANUAL DE FUNCIONES

DEL CONTADOR

El contador de la campaña realizara todas sus funciones atendiendo las normas establecidas por el decreto 2649, la Ley 43 de 1990 y cumpliendo con la ley 130 de 1994 y la resolución 0157 de 2006. El contador velara por que todas las operaciones que realice el partido sean registradas adecuadamente y los informes generados cumplan con las cualidades de la información.

1. Analizar y verificar todas las operaciones que realizara el Partido, mediante los documentos generados en cada una de estas. (fatuas de compra, recibos de caja, comprobantes de egreso, notas bancarias y otros).
2. Verificar que los documentos que soportan las operaciones cumplan con los requisitos de la ley y por los establecidos por la entidad.
3. Cuantificar y cualificar cada operación para su correspondiente registro.
4. Registrar oportunamente todas las operaciones cumpliendo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 30 de 1994 y en la resolución 0157 del 2006 del Consejo Nacional Electoral.
5. Preparar análisis y presentar los estados financieros básicos e informar de manera oportuna a la administración.
6. Preparar toda la información contable extraordinaria tanto para entes externos como para la administración.
7. Preparar los informes exigidos por el Consejo Nacional Electoral y entregar oportunamente a la administración para su verificación y aprobación.
8. Preparar y analizar las declaraciones de impuestos y entregar oportunamente a la administración.
9. Atender los requisitos solicitados por los entes de vigilancia y control.
10. Archivar de manera ordenada y cronológica todos los documentos que soportan los registros contables.
11. Mantener actualizados los libros de contabilidad registrados ante el Consejo Nacional Electoral.
12. Mantener actualizados los libros de contabilidad registrados ante la cámara de comercio.
