



Manual De Organización y Funciones Municipalidad de Yauyupe, departamento de El Paraíso

POR VALORES

Por manejo de fondos.

HABILIDADES

Compromiso de actuar con integridad, objetividad en la aplicación de las normas profesionales,

Responsabilidad y Honestidad en el desempeño de sus funciones tanto dentro

ASISTENTE DE TESORERIA MUNICIPAL / CONTADOR MUNICIPAL

PROPOSITO GENERAL

Es un cargo de la administración financiera que contribuye al control de los ingresos y egresos de la Hacienda Municipal.

LÍNEA JERÁRQUICA

Depende jerárquicamente del Tesorero Municipal.

FUNCIONES:

1. Asistir técnicamente y administrativamente al Tesorero
2. Llevar control numérico de los cheques emitidos mediante un libro por cada cuenta bancaria.
3. Llevar control numérico de los cheques no utilizados.
4. Llevar control numérico de los talonarios de facturación.
5. Realización de las especies fiscales de los recaudadores de la zona urbana, rural y de servicios públicos.
6. Cuando lo estime conveniente y lo ordene el Tesorero Municipal practicar Arqueos de Caja a la encargada de la misma.
7. Llenar a diario el reporte de saldo de banco
8. Llevar Cardes de las letras de cambio firmadas por los contribuyentes y cotejar con el Departamento de Contabilidad y Administración Tributaria mensualmente.
9. Trasladar diariamente para que exista fluidez de información los cheques y órdenes de pago con los debidos documentos al Departamento de Contabilidad.
10. Mantener informado al Tesorero Municipal de los saldos Bancarios que existen en las diferentes cuentas bancarias registradas.
11. Mantener actualizado un registro de Órdenes de pago por pagar con la descripción completa del concepto a pagar, asimismo las órdenes de pago anuladas.
12. Cotejar con el encargado de contratos el saldo de los contratistas previo pago.
13. Entregar mediante comprobante de remesa el reintegro del dinero de planillas temporales de los trabajadores que no se presenten a cobrar.