Informe Anual del Tesorero | Panel 73 de EPGSA

Noviembre, 2023

Tara C., Tesorera

El Tesorero de Área registra y reconoce las contribuciones del grupo; mantiene las cuentas bancarias de la zona; paga todas las facturas incurridas por el comité de área; presenta listas de "contribuciones grupales" a cada DCM, y estados financieros trimestrales/anuales al comité de área. Las principales funciones, por lo tanto, son las contribuciones, las operaciones y la presentación de informes.

Lo más destacado de las actividades del tesorero

- Contribuciones – Gratitud por la 7ª Tradición:

  ¡Area 59 está extremadamente agradecido por el apoyo continuo de grupos y miembros! Al 31/10/2023, hemos recibido 1.069 contribuciones, de las cuales 194 fueron en línea. Si bien el procesamiento de las contribuciones es probablemente la parte más exigente del trabajo, me siento tremendamente honrado por cada individuo que forma parte del trabajo del paso 12 que se hace posible como resultado de esas contribuciones. ¡Las notas de gratitud recibidas dentro de los sobres a menudo me alegran el día! Sus contribuciones no solo apoyan los servicios prestados por el Área, sino que también permiten a los Oficiales de Área y Servidores Especiales llevar a cabo las tareas de los puestos que se nos han confiado.

- Operaciones – Garantizar el bienestar financiero general del Área 59:

  Asumir los deberes del Tesorero incluye cambiar las cuentas bancarias, proporcionar nueva información de tarjetas para pagos automáticos de facturas, actualizar todas las cuentas con la información del nuevo Tesorero y familiarizarse con el software de contabilidad utilizado en el Área. Nuestro seguro de responsabilidad civil debe renovarse anualmente y esa información se proporciona posteriormente al Comité de la Convención y a varios lugares de celebración que requieren un seguro. El tesorero también es responsable de declarar el impuesto sobre las ventas trimestralmente, trabajar con un contador para presentar los impuestos anuales, renovar la licencia del impuesto sobre las ventas y los certificados de estado de exención sin fines de lucro. Las órdenes de literatura para los subcomités y las órdenes de Grapevine/La Viña para eventos del Área, así como la firma de contratos para los lugares de eventos del Área, también caen bajo los deberes y responsabilidades del Tesorero, ¡de los cuales ha habido muchos! Otra responsabilidad que requiere una gran inversión de tiempo es el reembolso a los Oficiales, Servidores Especiales y Subcomités.

- Reporting – Transparencia y mantener informada al Área:

  Cada trimestre, cada DCM recibe un informe detallado de pérdidas y ganancias, destacando los ingresos y gastos en los que ha incurrido el Área. El informe detallado permite una mayor transparencia en el gasto. Cada DCM también recibe un informe de las contribuciones al Área por parte de los grupos de su Distrito. Algunos distritos prefieren tener un estado de cuenta de pérdidas y ganancias mensual, ¡y eso es completamente posible! Si su distrito desea recibir informes o contribuciones de pérdidas y ganancias más frecuentes, ¡comuníquese con nosotros!

Poder servir como tesorera me ha brindado muchas oportunidades de servir, de viajar y asistir a varias reuniones, talleres y conferencias, y de responder a las preguntas que tiene la hermandad; Esto es a la vez un gran placer y una experiencia muy gratificante.

Gracias por darme la oportunidad, el privilegio y la responsabilidad de servir como su Tesorero del Panel 73 de EPGSA.
¡No dude en comunicarse con nosotros si tiene preguntas o inquietudes! treasurer@area59aa.org