

09

TESORERÍA, EL MANEJO DE LOS RECURSOS EN EL GRUPO GUÍA Y SCOUT



ISBN: 978-9968-11-012-9



Título	Versión	Validado	Fecha Validación
Fascículo 9 Tesorería, El manejo de los recursos en el Grupo Guía y Scout	2.1.0	Dirección de Desarrollo	06-11-2017
Codificación	002- MAN-DD-TMRGGYS-V.2.1.0-2017		





Contenido

- El manejo de los recursos en el Grupo Guía y Scout.
- El Presupuesto.
- Preparación del Presupuesto a Nivel de Sección.
- Preparación del Presupuesto a Nivel Grupal.
- Algunos Consejos para preparar el presupuesto.

9. TESORERÍA, EL MANEJO DE LOS RECURSOS EN EL GRUPO GUÍA y Scout

EL MANEJO DE LOS RECURSOS EN EL GRUPO GUÍA Y SCOUT

Una de las principales funciones de la Junta de Grupo es la de garantizar los recursos necesarios para impartir el Programa Educativo y que los niños, niñas y jóvenes de la comunidad tengan las mejores experiencias de sus vidas.

Según el artículo 52 del P.O.R., los Grupos Guía y Scout están impedidos para realizar rifas en nombre de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, o participar de una forma de recaudación de fondos ilícita o ajena a los principios Guías y Scouts. Por lo tanto, no se permite de ninguna manera que los Grupos Guía y Scout realicen rifas en su beneficio o acepten fondos provenientes de actividades que contradicen los principios Guías y Scouts.

Otras de las funciones importantes de la Junta de Grupo es la elaboración y seguimiento del trabajo y el presupuesto, como también la realización de actividades financieras que hagan posible contar con los recursos necesarios para su funcionamiento.

Los recursos obtenidos por el Grupo Guía y Scout, en las actividades de recaudación financiera, deben ser manejados solo por la Junta de Grupo mediante cuentas de ahorro bancarias a nombre de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica. Los miembros de la Junta de Grupo se guiarán por la transparencia y principios Guías y Scouts.

EL PRESUPUESTO

La elaboración y el uso de un presupuesto en la Sección o el Grupo Guía o Scout, además de asegurarles que permanecerán solventes, garantizan el orden, lo que les servirá de ejemplo de responsabilidad a los miembros juveniles.

Una buena Sección o Grupo Guía y Scout nunca debe caer en la insolvencia, o sea llenarse de deudas y no tener con qué pagar, ni tampoco debe acumular innecesariamente sobrantes de dinero. Tanto daño hace un extremo como el otro. Por lo tanto, la Sección o Grupo debe presupuestar sus ingresos y gastos, administrándolos de manera adecuada y racional.

Los recursos obtenidos por el Grupo Guía y Scout, en las actividades de recaudación financiera, deben ser manejados solo por la Junta de Grupo mediante cuentas de ahorro bancarias a nombre de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica.

PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE SECCIÓN

Cada Sección debe contar con un presupuesto para el Ciclo de Programa que inicia, esta práctica permitirá plantear actividades financieras o solicitudes de materiales a la Junta de Grupo Guía y Scout para cubrir sus necesidades como actividades y eventos, sin dejar de lado el Programa que se desarrolla.

PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO A NIVEL GRUPAL

Después de la Asamblea los miembros de la Junta de Grupo se reúnen nuevamente a revisar un Plan de Trabajo para el año. En términos generales se deben seguir los siguientes pasos:

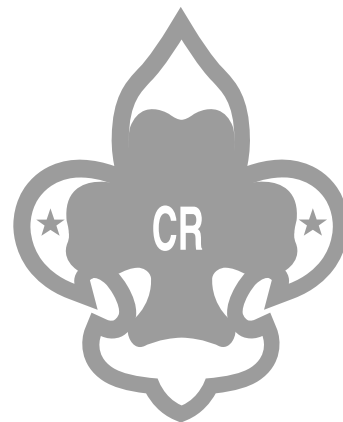
- 1- El Grupo Guía y Scout hace su plan de acción. Contempla además sus propias proyecciones y planea de acuerdo con sus metas.
- 2- En estas reuniones de planificación se determinan las necesidades y se establecen las prioridades. Por ejemplo, un Grupo Guía y Scout puede decidir la compra de tiendas de campaña y algunas reparaciones en el local.
- 3- Después el Tesorero elabora un borrador del presupuesto dentro del plazo fijado.
- 4- En una reunión posterior, la Junta de Grupo conoce el borrador del presupuesto preparado por la tesorería,

lo discuten y modifican si es necesario, para su posterior aprobación.

5- Las Secciones discuten y analizan el presupuesto con la Junta de Grupo. Como se expuso anteriormente, en algunos casos los gastos son financiados por los propios muchachos con la colaboración de la Junta de Grupo.

6- La tesorería de Grupo Guía y Scout resumirá entonces en una hoja el trabajo de presupuestos. Tiene que tener presente que la unión de los Planes de acción de las Secciones, que originan los presupuestos con los proyectos o planes propios de la Junta de Grupo, basados en las necesidades de las Secciones, constituyen un Plan de Trabajo del Grupo Guía y Scout.

7- Luego, la Junta de Grupo conoce y analiza la hoja de trabajo de presupuesto presentada por la tesorería del Grupo Guía y Scout, y se aprueba finalmente el presupuesto. Debe recordarse que la Junta de Grupo no aprueba los presupuestos de las Secciones, esta es función de la Jefatura de Grupo a partir del análisis de la planificación educativa de la Sección y en coordinación con el Consejo de Grupo.



ALGUNOS CONSEJOS PARA PREPARAR EL PRESUPUESTO

El presupuesto no debe ser rígido, pues la Junta de Grupo puede modificarlo cuando sea necesario, pero no deben tratarlo a la ligera, sino más bien utilizarlo como un instrumento de ayuda para organizar sabiamente sus ingresos y sus gastos.

El presupuesto se hace por un año y siempre basado en el Plan de Grupo Guía y Scout en particular. Al preparar el presupuesto, deben estimarse los gastos del año y, además, elaborarse un plan para cubrirlos. Los gastos de los años anteriores pueden servir de base para el presupuesto, pero, sobre todo, deben estimarse los gastos necesarios para las prioridades establecidas.

Las hojas del presupuesto que se muestran más adelante se usan cuando se haya decidido cómo gastar los ingresos probables. El orden jerárquico debe respetarse al fijar un presupuesto.

Los gastos solicitados por las Secciones para que sean financiados por la Junta de Grupo e incluidos en principio en el presupuesto del Grupo Guía y Scout deberán tener el visto bueno de la Jefatura de Grupo.



»»
El presupuesto se hace por un año y siempre basado en el Plan del Grupo Guía y Scout en particular
««

Hoja de trabajo del presupuesto

La hoja de trabajo debe ser desarrollada por la Tesorería de Grupo, de acuerdo con el Plan de Trabajo o con las necesidades planteadas por las Secciones ante la Junta de Grupo. Esta hoja de trabajo debe ser analizada y aprobada con modificaciones o sin ellas.

Presupuesto del Grupo Guía y Scout

Año _____

Ingresos (1)			
Acciones para la recaudación de Recursos	Fecha	Ingreso Esperado	Total
Egresos (2)			
Actividades del Grupo	Fecha	Ingreso Esperado	Total
		saldo (3)	

1.INGRESOS:

Se deben anotar todas las actividades que realizará el Grupo Guía y Scout en el año para generar recursos.

2. EGRESOS:

Anotar las actividades en que el Grupo Guía y Scout va a invertir sus recursos, como material didáctico, paseos o campamento, entre otros.

3. SALDO:

Se debe anotar el monto de dinero que va a sobrar o por el contrario necesitar el Grupo durante el año.

CONTROL DE INGRESOS Y GASTOS

En ellos se anotan todos los dineros que se reciben y los gastos que se realizan.

Control de Ingresos y Gastos						
#	Fecha	# Doc.	Detalle	Ingresos	Gastos	Saldo

EL INFORME ANUAL

RESUME LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL AÑO.

EL INFORME ANUAL COMPRENDE:

- EL BALANCE ANUAL
- EL RESUMEN DE DEUDAS
- LA LISTA DE ACTIVOS
(PROPIEDADES, EQUIPOS, ETC.)

