



Código: IGDG-AR
Revisado/Revisado: 10/16/08; 5/17/12; 3/10/22;
7/01/22
Orig. Código: DIAB SP

Contabilidad de Fondos Estudiantiles

1. Objetivo

Proporcionar un procedimiento contable para el cobro y desembolso de fondos estudiantiles.

2. Definición

Los fondos estudiantiles incluyen dinero recaudado o colectado por y/o para grupos de estudiantes con la aprobación de la escuela.

3. Uso de los fondos

Los fondos de los estudiantes se utilizarán únicamente para los fines descritos en el *Manual de contabilidad de los fondos de los estudiantes*. Los propósitos para el uso de fondos no descritos en el manual deberán contar con la aprobación por escrito del director(a) ejecutivo(a) de finanzas y servicios comerciales.

4. Autoridad y responsabilidad

El director es la autoridad final en el plantel escolar quién será responsable de llevar a cabo los procedimientos identificados en el *Manual de Contabilidad del Fondo Estudiantil*.

5. Procedimientos

- a. El/la director(a) ejecutivo(a) de finanzas y servicios comerciales revisará y actualizará periódicamente el *Manual de Contabilidad del Fondo Estudiantil*.
- b. Las revisiones en el *Manual de Contabilidad del Fondo Estudiantil* deberán contar con la aprobación del auditor del distrito, el/la director(a) financiero(a) y el consejo ejecutivo antes de su implementación.
- c. El/la director(a) financiero(a) del distrito será responsable de garantizar que las escuelas tengan acceso digital al *Manual de Contabilidad del Fondo Estudiantil*.

6. Saldos de cuenta

- a. Los fondos de los estudiantes deben gastarse, en la medida de lo posible, para beneficiar a los estudiantes que actualmente asisten a la escuela y que han contribuido a la acumulación de esos fondos.
- b. Las actividades del club deben limitarse a aquellos tipos de actividades que requieren solo desembolso razonables de dinero. Se desaconseja la ganancias o acumulación de grandes cantidades de dinero por parte de los clubes.

7. Auditoría

Los fondos de los estudiantes y otras cuotas y recaudaciones en efectivo se auditarán de la siguiente manera:

- a. Cada escuela preparatoria, incluido el Centro Sabin-Schellenberg, será auditada anualmente por un auditor externo;
- b. Cada escuela secundaria será auditada por un auditor externo en una rotación de dos años, con la supervisión interina del año realizada internamente por el personal del distrito;
- c. Cada escuela primaria será auditada por un auditor externo en una rotación de cuatro años, y el personal del distrito realizará internamente una supervisión interina.