

#



Æ

PAGO DE SUMIN

POLÍTICA 3430

Æ

REGLA 3430  
PAGO DE SUMINISTROS, EQUIPOS Y SERVICIOS

1. El Gerente de Contabilidad será responsable del pago a los proveedores por los suministros, equipos y servicios recibidos.
2. El gerente de contabilidad deberá respaldar todos los cheques de comprobantes emitidos con una factura adecuada y un informe de recepción firmado, u otra evidencia de que se recibieron los suministros, equipos o servicios.
3. Las facturas deberán ser verificadas en el Departamento de Compras para verificar el precio correcto y la conformidad con las órdenes de compra antes de ser certificadas para el pago por el Director Ejecutivo de Servicios Comerciales.
4. Se presentará una lista de facturas y órdenes de pago a los miembros de la Junta Escolar para su aprobación en la próxima reunión regular después de la fecha de emisión. Una copia firmada de dicha lista aprobada se mantendrá en el archivo de Finanzas Oficina.
5. Si bien se incluyen en el programa de comprobantes, los cheques necesarios para el pago de cargos fijos, contratos aprobados por la Junta, descuentos, partidas de nómina, franqueo y vales de viaje pueden entregarse o enviarse por correo en el momento.