

1.3

GESTIONAR TESORERÍA SIN EFECTIVO

ICA SABADELL

Eliminación total del efectivo en cobros y pagos en el día a día de la gestión de la tesorería colegial permitiendo cumplir siempre escrupulosamente con la normativa compliance al respecto.

ENLACE

ROGER DE LA GUERRA GRAO

COSTE ECONÓMICO

160€/ año

RESPONSABLE

Roger de la Guerra Grao

OBJETIVO

Eliminar totalmente el efectivo tanto en cobros como en pagos en la gestión de la tesorería colegial para cumplir escrupulosamente las normas de compliance

RESULTADOS

- Permite cumplir escrupulosamente la normativa de compliance en cuanto a los cobros y pagos colegiales al conseguir eliminar totalmente el efectivo de la gestión colegial.
- Se han eliminado totalmente los descuadres de caja en las tres sedes colegiales.
- Se ha reducido el trabajo de las administrativas/os al no tener que cuadrar la caja de efectivo cada mes en las tres delegaciones.
- Evita que las administrativas/os pierdan tiempo devolviendo cambio a los colegiados o comprobando si tienen cambio en la caja antes de empezar la jornada.
- Los colegiados podemos hacer fotocopias en las sedes colegiales sin depender de si llevamos en efectivo o no en el bolsillo.

INNOVACIÓN / VENTAJAS

- Se ha contratado un TPV para los cobros en la sede colegial.
- Se ha contratado una tarjeta visa no nominativa tipo monedero con recargo de saldo para los pagos en la sede colegial que no se puedan domiciliar o realizar transferencias.
- Se han conectado todas las fotocopiadoras de todas las sedes colegiales a la VPN del colegio para que la administrativa de facturación reciba unificados las fotocopias realizadas por todos los colegiados de manera individualizada.
- Todos los colegiados han de introducir su número de colegiado cuando realicen fotocopias en cualquier fotocopiadora del ICASBD y se les facturará directamente el cargo en su IBAN.

IMPACTO

-Asientos contables siempre cuadrados con los cargos bancarios

-Hemos conseguido eliminar los descuadres de caja que anualmente oscilaban entre los 300€ y los 360€.

-Se ha conseguido facturar todas las fotocopias realizadas y ajenas al propio trabajo administrativo del personal del Colegio.

ADJUNTOS