

Tesorería. Responsable: Tesorero

Funciones:

- a.** Materializar la recaudación y custodiar los fondos del COALZ.
- b.** Aprobar y pagar los libramientos ordenados por el Decano.
- c.** Informar periódicamente al Decano, para conocimiento de la Junta de Gobierno, de la ejecución del Presupuesto y de la situación de la Tesorería.
- d.** Formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido y la liquidación del correspondiente Presupuesto colegial.
- e.** Elaborar el proyecto de Presupuesto colegial.
- f.** Llevar los libros contables que sean necesarios de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.
- g.** Ingresar y retirar fondos de los establecimientos de crédito y ahorro conjuntamente con el Decano y/o miembros autorizados de la Junta de Gobierno.
- h.** Custodiar y llevar el Inventario actualizado de los bienes y derechos del COALZ, con arreglo a la estructura y contenido aprobados por la Junta de Gobierno.
- i.** Percibir los intereses y rentas.
- j.** Dirigir la contabilidad colegial y verificar la Caja.
- k.** Efectuar la anotación interventora de todos los documentos que reflejen movimientos de fondos de los servicios generales.
- l.** Impartir al personal de alta dirección colegial, si existiere, las instrucciones precisas para garantizar la puntual y eficaz realización material de los anteriores cometidos.