

El Tesorero de un Grupo de **A.A.**



**Selección
de un tesorero**

Pasar la canasta

**Protección del
dinero del grupo**

**Desembolso de los
fondos del grupo**

Informes del tesorero

Reserva prudente

**Abrir una cuenta bancaria
exenta de impuestos**

Seguros

Espiritualidad y dinero

Aunque gran parte del trabajo del tesorero de grupo supone ocuparse de muchos detalles, es importante tener presente que el dinero que el tesorero supervisa tiene un objetivo espiritual: da a cada grupo la oportunidad de cumplir con su objetivo primordial, el de llevar el mensaje de A.A. al alcohólico que aún sufre. Este es el trabajo fundamental de A.A., y para seguir haciéndolo, el grupo tiene que mantener sus puertas abiertas. El tesorero de grupo es una parte importante de este trabajo de Paso Doce.

Selección de un tesorero

El puesto de tesorero de grupo es uno de los cargos de mayor responsabilidad del grupo. Aunque no hay establecido un tiempo determinado de sobriedad para que un miembro pueda ocupar el puesto de tesorero, muchos grupos sugieren que el tesorero debe tener un período de sobriedad razonable (por lo menos de seis meses a un año o más). También se sugiere que el tesorero de grupo tenga un sólido conocimiento de las Doce Tradiciones y esté familiarizado con los principios y costumbres del grupo.

Pasar la canasta

La forma tradicional de asegurar que el grupo sea automantenido es pasar la canasta. Ya que para ser miembro de A.A. no se pagan honorarios ni cuotas, se pide a los miembros que asisten a la reunión que hagan una contribución voluntaria para ayudar a cubrir los gastos del grupo y mantener los servicios locales y los servicios de la Oficina de Servicios Generales. Normalmente, después de pasar la canasta, el tesorero del grupo guarda el dinero que se haya recogido.

Protección del dinero del grupo

El tesorero de grupo toma las precauciones apropiadas para salvaguardar los fondos del grupo. Muchos grupos guardan sus fondos en una cuenta corriente de banco a nombre del grupo, y se suelen requerir al menos dos firmas en todos los cheques. Esta costumbre contribuye a proteger contra las pérdidas accidentales, facilitar los desembolsos y también sirve para proporcionar un registro continuo de ingresos y gastos. Los estados de cuentas bancarios mensuales normalmente se envían directamente al tesorero de grupo, quien los puede llevar a las reuniones de negocios del grupo.

Desembolso de los fondos del grupo

Normalmente el tesorero de grupo es la persona responsable de pagar las facturas rutinarias del grupo y de llevar cuentas precisas de los fondos del grupo. El tesorero tiene que estar bien informado sobre la forma en que se utiliza el dinero del grupo y debe tener las direcciones de correo de todas las entidades de A.A. a las que contribuye el grupo. Después de satisfacer las necesidades básicas del grupo, tales como dinero para el alquiler, refrescos, literatura, y seguros, el grupo puede participar en el apoyo económico de la Comunidad en su totalidad enviando dinero a varias entidades de servicio de A.A.: 1) El intergrupo u oficina central local; 2) el área y distrito; y 3) la Oficina de Servicios Generales. Muchos grupos proporcionan apoyo económico a sus RSG para asistir a las funciones de servicio.

Estas entidades utilizan las contribuciones de diferentes maneras, siempre con la intención de llevar el mensaje al alcohólico que aún sufre.

Contribuciones en línea y recurrentes: Se pueden hacer contribuciones a la Oficina de Servicios Generales en línea por tarjeta de crédito o E-Check. Un E-Check es una forma de pago por la cual el dinero es transferido electrónicamente de la cuenta corriente del contribuyente a la Junta de Servicios Generales. Además, los miembros y grupos pueden hacer arreglos para hacer contribuciones recurrentes que cargarán automáticamente a su tarjeta de crédito mensual, trimestral o anualmente.

Informes del tesorero

La mayoría de los grupos piden que se presente un informe del tesorero con toda la documentación pertinente en las reuniones de negocios del grupo mensuales o regularmente programadas. De esta manera, todos los miembros del grupo pueden mantenerse informados acerca de la situación económica del grupo y tomar decisiones de conciencia de grupo sobre cómo se deben gastar los fondos.

Reserva Prudente

La mayoría de los grupos tratan de tener reservada cierta cantidad de dinero. No hay una cantidad predeterminada para esta reserva, pero la mayoría de los grupos intentan tener dinero suficiente para cubrir por lo menos de uno a tres meses de gastos de operaciones. Normalmente el grupo mismo determina la magnitud de la reserva prudente. La

experiencia indica que es posible que una acumulación de fondos de A.A. para propósitos sin especificar superior a un nivel prudente desvíe la atención del grupo de llevar el mensaje al alcohólico que aún sufre. Se recomienda a los grupos con exceso de fondos que contribuyan a mantener otras entidades de servicio.

Abrir una cuenta bancaria/impuestos

Algunos grupos guardan sus fondos en una cuenta de banco para la cual se requiere un número de identificación de impuestos, incluso para las cuentas que no producen interés. El primer paso para obtener un número de identificación federal es presentar el formulario SS-4 que se puede obtener en cualquier oficina del Internal Revenue Service, o en el website de el IRS, www.irs.gov. Cada grupo de A.A. debe obtener su propio número individual. No hay ningún número que se aplique a Alcohólicos Anónimos en general. La cantidad de dinero que el grupo tiene que guardar y las tarifas bancarias determinarán si quieren solicitar situación de exención de impuestos. Para más información consulte la publicación 557 del IRS, "Situación de exención de impuestos para su organización". Y puede ser conveniente consultar con un contable para informarse mejor sobre este tema. (Esto se aplica a los Estados Unidos.)

Seguros

Los dueños de los locales a veces piden a los grupos que consigan algún tipo de seguro. Algunos grupos cooperan con la institución en la que se reúnen comprando una cláusula adicional en la póliza de seguros de la institución. Para más información, pueden consultar con una agencia de seguros local.

Otros recursos para los tesoreros de grupo

Para más información consulten el folleto "El Automantenimiento: donde se mezclan la espiritualidad y el dinero" o las Guías de A.A. sobre Finanzas. En el folleto "El Grupo de A.A." se habla sobre las aptitudes de los tesoreros, el papel que desempeñan y cómo se encajan en la estructura de servicio de A.A. Para obtener ejemplares de estos artículos se pueden poner en contacto con la Oficina de Servicios Generales en Nueva York o en el Website de A.A. de la OSG, www.aa.org.

P.: ¿A dónde debo enviar las contribuciones del grupo?

R.: Para enviar a las entidades de servicio de A.A., pónganse en contacto con su comité de distrito, comité de área y oficina central/intergrupo local.

DISTRITO

ÁREA

OFICINA CENTRAL/INTERGRUPO

OTRO

OSG

- Los pagos de contribuciones se pueden hacer por cheque o por tarjeta de crédito, usando el sobre de contribuciones. Hagan los cheques a favor de General Service Board y envíenlos a:

General Service Office
P.O. Box 459
Grand Central Station
New York, NY 10163

(Favor de incluir el número de su grupo en el cheque)

- Las contribuciones en línea por internet se pueden hacer con tarjeta de crédito o con E-Check. Hagan clic en el icono Miembro de A.A. Contribuciones en línea en www.aa.org.

Este material de servicio está preparado
por la Oficina de Servicios Generales.



General Service Office

P.O. Box 459
Grand Central Station
New York, NY 10163
www.aa.org

2.5M – 01/19 (GP)

SF-96