
SECCIÓN D: Gestión Fiscal

DA	Gestión de los Fondos
DB	Presupuesto anual
DB-R	Los programas de donación
DG	Custodia y desembolso de fondos de la escuela
DGC	Actividad Fondos escuela
DGC-R	Actividad Fondos escuela
DGD	Los fondos para materiales didácticos y material de oficina
DI	Contabilidad e información financiera
DIA	Informes coste por alumno
DJ	Pequeño Compras
DJ-R	Pequeño Compras
DJA	Autoridad de Compras
DJB	Fondos de Caja Chica
DJB-Resolución	Petty Resolución Efectivo
DJB-R	Bonding
DJF	Procedimientos de compra
DJG	relaciones con los proveedores
DK	Procedimientos de pago
DK-Resolución 1	Procedimiento de Pago Resolución
DK-Resolución 2	Nómina de sueldos y Warrants Especiales Resolución
DL	Procedimientos de nómina
DLB	Las deducciones salariales

SECCIÓN D: Gestión Fiscal

DLB-R	Las reducciones salariales
DLC	Los reembolsos de gastos
DLC-R	Utilizar División de tarjetas de crédito y reembolsos de gastos
DM	Dinero en efectivo en los edificios escolares
DM-R	Los cheques devueltos
DN	La eliminación de los excedentes de artículos
HACER	Los programas no financiados localmente

Gestión de los fondos

El designado superintendente o el superintendente es responsable de administrar el presupuesto Sección, de conformidad con las políticas de la Junta y los reglamentos estatales y federales aplicables y las leyes. El superintendente o la persona designada por el superintendente utiliza métodos de planificación y gestión fiscal adecuada, siguiendo el modelo de las mejores prácticas comerciales aceptadas y dirigidas a los objetivos educativos de la división.

Si el cuerpo apropiarse apropiada de fondos a la Junta Directiva por cantidad total (también referido como sumas globales), los fondos pueden ser transferidos por la Junta de Escuela de una clasificación mayor a otro. Si los fondos apropiados a la Junta Directiva por clasificaciones principales, los fondos no se gastan por el Consejo Escolar, excepto de acuerdo con tales clasificaciones sin el consentimiento del órgano apropiación.

El superintendente puede ser autorizada por la Junta de Educación para hacer transferencias de partidas individuales dentro de una clasificación mayor.

La Junta Escolar gestiona y controla los fondos puestos a disposición por las escuelas públicas e incurre en costos y gastos.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 12 Noviembre de 2002 10 de junio de 2008, 12 de noviembre 2013, 10 de Noviembre, el año 2015, 11 de septiembre, 2018

Ref .: legales Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 22,1-78, 22,1-89, 22,1-94, 22,1-115.

Las referencias cruzadas .:	DB	Presupuesto anual
DG		Custodia y desembolso de fondos de la escuela
DI		Contabilidad e información financiera
DJ		Pequeño Compras
DJA		Autoridad de Compras
DJF		Procedimientos de compra
DK		Procedimientos de pago
DL		Procedimientos de nómina

PRESUPUESTO ANUAL

El presupuesto anual de la escuela es el esquema financiero del programa de educación de la división. Presenta una propuesta de plan de gastos y de los medios previstos de financiación de esos gastos. Después de la adopción, que proporciona el medio principal para la gestión de los gastos.

El año fiscal comienza el primer día de julio y termina a los treinta días del mes de junio siguiente.

El superintendente prepara, con la aprobación de la junta escolar, y se somete a apropiarse del cuerpo, una estimación de la cantidad de dinero que se necesita durante el próximo año fiscal para el sostenimiento de las escuelas públicas de la división escolar. La estimación establece la cantidad de dinero necesaria para cada clasificación principal prescrita por la Junta de Educación y las demás partidas o elementos que puedan ser necesarios.

El Superintendente o su designado prepara un calendario de presupuesto de la identificación de todos los plazos para el proceso presupuestario anual. El calendario incluye al menos una sesión de trabajo para revisar el presupuesto y al menos una audiencia pública sobre el presupuesto. El aviso de la hora y lugar de la audiencia pública se publica al menos diez días de antelación, en un diario de amplia circulación dentro de la división escolar.

Tras la aprobación del presupuesto de la división de la escuela por el cuerpo apropiación, la división escolar publica el presupuesto aprobado en forma de partidas individuales, incluyendo el local requerido estimado, en su página web y el documento también se encuentra disponible en forma impresa, según sea necesario a los ciudadanos para la inspección .

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 13 May, 2003, el 10 de junio de 2008 11 de noviembre de 2008 10 de noviembre de, 2009, 12 de noviembre 2013, 10 de Noviembre, el año 2015

Las referencias legales .: Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 15.2-2500,15.2-2503, desde 15,2 hasta 2504, desde 15,2 hasta 2506, 22,1-91, 22,1-92, 22,1-93, 22,1-94.

programas de becas

En la elaboración del presupuesto anual, la Junta de Educación del condado de Rappahannock será, de vez en cuando, el acuerdo de financiar una parte de los programas federales y estatales de subvención. El Consejo podrá elegir para financiar hasta el 50% de este tipo de programas de subvención si hay fondos disponibles, o puede optar por apoyar la recaudación de fondos con donaciones en especie. Todas las subvenciones federales y estatales tendrán la aprobación final por parte del director general del distrito.

Antes de la presentación, locales o privadas subvenciones (subvenciones proporcionando actividades o suministros para la división o el apoyo a los terrenos o las instalaciones de la división) serán aprobados por el superintendente designado como asignado, con la aprobación final por el superintendente. El superintendente compartirá todas las aplicaciones locales y cooperativas de subvención con los comités del consejo escolar (Comité del instrumento, del comité de políticas y / o del Comité de Finanzas en su caso) para la entrada antes de la aprobación final del superintendente.

Reglamento Agregado: June 9, 2009

Actualizado: 12 Noviembre 2013

© 5/11 VSBA

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO RAPPAHANNOCK

Custodia y desembolso de fondos de la escuela

Todos los fondos de la Junta Escolar, excepto

- dinero generado por las actividades escolares, y "cuentas de fondos actividad escolar" de anuncios,
- los fondos de caja chica y
- cuentas establecidas para la compra de materiales de instrucción y equipos de oficina

se depositan con el tesorero Rappahannock County, que está a cargo de los recibos, custodia y desembolso de los fondos de la Junta Escolar y que mantiene dichos fondos en una cuenta o cuentas separados y distintos de todos los demás fondos. Los cheques deben ser dibujados en la cuenta de la Junta Escolar por el tesorero Rappahannock County, Washington, Virginia.

El desembolso de los fondos de la Junta Escolar se aprueba conforme a lo dispuesto en la Política DK procedimientos de pago.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: 8 de Diciembre, de 1998 9 de agosto de 2005

Revised: June 10, 2008 12 de noviembre de 2013, 10 de Noviembre, el año 2015

Las referencias legales .: Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 22,1 a 78, 22,1 a 116, 22,1-122.1 y 22,1 a 123.

8 VAC 20-240-10.

REFERENCIAS:	DGC Actividad Fondos escuela
DGD	Los fondos para materiales didácticos y material de oficina
DJB	Fondos de Caja Chica
DK	Procedimientos de pago

FONDOS actividad escolar

Todos los fondos derivados de las actividades escolares extracurriculares, incluyendo, pero no limitado a, entretenimiento, concursos deportivos, instalaciones de honorarios, cuotas del club, expendedoras procede de máquinas que no están depositados en la cuenta del programa de nutrición escolar, y de cualquier y todas las actividades de la escuela que implica personal, estudiantes o la propiedad se consideran los fondos de actividades de la escuela.

Cada escuela mantiene un registro exacto de todos los ingresos y desembolsos de fondos de actividades escolares de manera que una declaración clara y concisa de la condición de cada fondo se puede determinar en todo momento. Es deber de cada director para ver que tales registros se mantienen de acuerdo con las regulaciones de la Junta de Educación de Virginia y el Consejo Escolar Rappahannock County. El director está unido, y la junta escolar prescribe, por reglamento, normas que rigen dichos bonos para los empleados que son responsables de los fondos de actividades de la escuela.

los fondos de actividades escolares son auditados al menos una vez al año por una firma de contador o contadores debidamente cualificado aprobado por el Consejo Escolar. Una copia del informe de auditoría se presentó en la oficina del superintendente. Los informes mensuales de esos fondos son preparados y presentados en la oficina del director y los informes anuales se presentan en la oficina del director o superintendente de división. El costo de este tipo de auditorías son una carga adecuada contra los fondos de actividades de la escuela.

Adoptado: 10 Junio 2008

Revisado: 12 Noviembre 2013, 10 de Noviembre, el año 2015

Las referencias legales .: Código de VirginiaDe 1950, según enmendada, § 22.1122.1.

8 VAC 20-240-10.

8 VAC 20-240-20.

8 VAC 20-240-40.

Las referencias cruzadas .: DG Custodia y desembolso de fondos de la escuela

DM Dinero en efectivo en los edificios escolares

Archivo: DGC-R

FONDOS actividad escolar

El personal escolar deberá invertir el exceso de saldos de cuentas de la actividad en las cuentas que devengan intereses.

Todos los empleados de las escuelas públicas del condado de Rappahannock están cubiertos por una fianza de fidelidad manta en la cantidad de \$ 250,000, incluyendo aquellos empleados que manejan fondos de la escuela.

Reglamento Agregado: November 11, 2008
Revisado: November 12, 2013

DGD

FONDOS PARA MATERIALES DE INSTRUCCIÓN y material de oficina

El Consejo Escolar podrá, mediante resolución, y sujeto a la aprobación del cuerpo apropiarse, establecer cuentas en cada uno de sus departamentos y escuelas cometidos exclusivamente para la compra de materiales de instrucción y equipos de oficina. El Consejo Escolar podrá autorizar la transferencia de un porcentaje de los fondos presupuestados para un departamento o división de la escuela, que no exceda de treinta y cinco por ciento de la asignación, en la cuenta.

La cuenta será administrada por el director de la escuela o el jefe del departamento de división que deberá presentar una contabilidad mensual de los fondos con el superintendente. No hay fondos adicionales serán transferidos a dicha cuenta a menos que el contable mensual ha sido presentada. Los fondos de la cuenta se pueden desembolsar para el pago de las obligaciones mediante la emisión de un cheque negociable firmado por el director o jefe del departamento de división, y una segunda persona designada por el Consejo Escolar. Al cierre del año fiscal, todos los fondos restantes en las cuentas deberán ser devueltos a la Mesa Directiva de forma simultánea con una contabilidad completa de los desembolsos. Todas estas cuentas se someterán a una auditoría anual según lo prescrito por Virginia. Code § 15,2 hasta 2511 y las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Pública de Virginia.

Adoptado: 10 Junio 2008

Revisado: 12 Noviembre 2013, 10 de Noviembre, el año 2015

Ref .: legales Código de VirginiaDe 1950, según enmendada, § 22.1122.1.

Las referencias cruzadas .:	DG	Custodia y desembolso de fondos de la escuela
	DJA	Autoridad de Compras
	DJB	Fondos de Caja Chica
	DJF	Procedimientos de compra
	DJG	relaciones con los proveedores
	DK	Procedimientos de pago

Contabilidad e información financiera

El Superintendente o su designado es responsable de la implementación de un sistema moderno de contabilidad de todos los fondos de la escuela según lo establecido por la Junta de Educación y el Auditor de Cuentas Públicas.

La Junta Escolar del condado de Rappahannock recibe estados de cuenta mensuales de los fondos disponibles para los propósitos de la escuela.

Por lo menos una vez al año, el Consejo Escolar presenta un informe de todos sus gastos al máximo órgano de apropiación. Dicho informe también se pone a disposición del público tanto en la página web de división de la escuela o en papel en la oficina central de la división de la escuela en una plantilla prescrito por la Junta de Educación.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 12 Noviembre de 2002 10 de junio de 2008, 10 de Noviembre, 2009, 12 de noviembre 2013, 10 de Noviembre, el año 2015

Las referencias legales .: Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 22,1-90, 22,1-115.

Las referencias cruzadas .:	CBA	Cualidades y deberes del
Superintendente		
DA		Gestión de los Fondos
DB		Presupuesto anual
DG		Custodia y desembolso de fondos de la escuela
DGC		Actividad Fondos escuela
DGD		Los fondos para materiales didácticos y material de
	oficina	
DJB		Fondos de Caja Chica
EF		Programa de Servicio de Alimentos

Archivo: DIA

Justificar los gastos por alumno

Tras la preparación de la estimación de la cantidad de dinero considerará necesario durante el próximo año fiscal para el sostenimiento de las escuelas, el superintendente de división también preparará y distribuirá, en un plazo razonable según lo prescrito por la Junta de Educación, la notificación de la prevista costo promedio por alumno para la educación pública en la división escolar para la escuela venida de acuerdo con las estimaciones presupuestarias previstas para el cuerpo apropiación. La notificación también incluirá estado por alumno real y los gastos locales de educación para el año escolar anterior. La notificación también puede incluir fondos federales gastados para la educación pública en la división escolar.

El aviso estará disponible en un formulario proporcionado por el Departamento de Educación y se publicará en el sitio web de la división de la escuela o en copia impresa a petición.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 11-may de 2004

Revisado: August 27, 2009

Revisado: 14 Agosto, 2012, 12 de Noviembre, 2013

Ref .: legales Código de Virginia, 1950, modificado, § 22,1 a 92 (A).

Ref .: Cross DB

Presupuesto anual

© 5/12 VSBA

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO RAPPAHANNOCK

comprar pequeño

De conformidad con los procedimientos escritos que no requieren presentar ofertas selladas competitivas o la negociación competitiva, la Junta Escolar podrá celebrar contratos individuales o plazo de bienes y servicios distintos de los servicios profesionales y la construcción relacionada no de transporte si no se espera que el agregado o la suma de todas las fases que supere los \$ 100.000 y la construcción relacionada con el transporte si no se espera que el agregado o suma de todas las fases que supere los \$ 25.000. Sin embargo, tales procedimientos de compra pequeños deben permitir una competencia siempre que sea posible. Tales procedimientos de compra pequeñas pueden permitir los contratos individuales o plazo para los servicios profesionales sin necesidad de negociación competitiva, siempre que no se espera que el agregado o la suma de todas las fases que supere los \$ 80.000. Cuando los procedimientos de compra pequeños son adoptados para la construcción,

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 11 May, de 2004, 10 de Noviembre, 2009 14 de agosto de 2012, 12 de noviembre de 2013,

11 de octubre de, el año 2016, 11 de septiembre, 2018

Las referencias legales .: Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 2,2-4303, 22,1-68, 22,1-78.

Ref .: Cross DJF Procedimientos de compra

comprar pequeño

Debido a la necesidad de la conveniencia de permitir la eficiente administración de operaciones, procedimientos y métodos empleados en la adquisición de bienes y servicios de mayor valor del sistema escolar no son apropiados para la compra de artículos de menor valor. Por lo tanto, estas regulaciones administrativas quedan publicadas para regir la adquisición de bienes y servicios que se espera que cueste \$ 60,000 o menos.

El Superintendente o su designado deberá realizar compras de bienes y servicios utilizando las siguientes pautas basadas en el costo anticipado de dicha compra:

1. Entre \$ 1.000 y \$ 10.000. El Superintendente o su designado deberá tomar las medidas razonables para garantizar precios competitivos dada la naturaleza del bien o servicio, que puede incluir la obtención de un mínimo de dos verbales ofertas / propuestas informales.
2. Entre \$ 10.000 y \$ 20.000. El Superintendente o su designado deberá tomar las medidas razonables para garantizar precios competitivos dada la naturaleza del bien o servicio, que deberá incluir la obtención de un mínimo de dos ofertas / propuestas escritas informales.
3. Entre \$ 20.000 y \$ 60.000. El Superintendente o su designado deberá tomar las medidas razonables para garantizar precios competitivos dada la naturaleza del bien o servicio, que deberá incluir la obtención de un mínimo de tres ofertas / propuestas por escrito.

Reglamento Agregado: 9 Noviembre 2010

Revisado: December 11, 2012

Revisado: November 12, 2013

DJA
AUTORIDAD DE COMPRAS

El superintendente con la aprobación oficial de la Junta Escolar podrá designar a un empleado calificado para servir como agente de compras para la Junta. En esta capacidad, el agente de la Junta podrá comprar o contrato para todos los suministros, materiales, equipos y servicios contractuales requeridos por la división escolar sujeta a las leyes y reglamentos federales y estatales y las políticas de la Junta Escolar. Todas las compras realizadas por la división escolar estarán en conformidad con la Ley de Contratación Pública de Virginia.

Todo el personal de la división que desean comprar equipos y suministros deberán seguir los procedimientos de contratación establecidos dentro de sus departamentos o escuelas para la emisión de una orden de requisición o la compra. Todas las órdenes de compra deben ser enviados al superintendente o la persona designada por el superintendente para su aprobación y procesamiento.

Controles internos

El superintendente o la persona designada por el superintendente, establece los procedimientos apropiados para los controles contables internos.

Compras y Contratación

Junta escolar del condado de Rappahannock fomenta la competencia plena y abierta siempre que sea posible entre los contratistas y proveedores potenciales de las prácticas de licitación; a centralizar las compras y contrataciones dentro de la división escolar para darse cuenta de las economías resultantes de los mismos; y buscar el máximo valor educacional por cada dólar gastado.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: 8 de Diciembre, de 1998 11 de noviembre de 2003 10 de junio de 2008, 12 de noviembre 2013, 10 de Noviembre, el año 2015

Ref .: legales Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 2,2 a 4300 y ss., 22,1-70 y 22,1-78.

Las referencias cruzadas .:	DGC	Actividad Fondos escuela
DGD		Los fondos para materiales didácticos y material de oficina
DJ		Pequeño Compras
DJB		Fondos de Caja Chica
DJF		Procedimientos de compra

Caja chica

El Consejo Escolar podrá, mediante resolución, establecer fondos de caja chica para el pago de facturas debidamente desglosadas para materiales, servicios o suministros proporcionados a la división escolar en condiciones exigen el pago inmediato al proveedor en la entrega. Dichos fondos no podrán sobrepasar \$ 2,000 cada uno.

Si se establece ningún fondo de caja chica, la junta de la escuela asignará un agente u otra persona que sólo será autorizado a aprobar el pago de los créditos derivados de los compromisos adquiridos en virtud de las disposiciones del Derecho de los fondos de caja chica. Cualquier agente o persona en cuyas manos cualquier dicho fondo se coloca pueden pagar tales reclamaciones del mismo sin necesidad de recepción y comprobación de las reclamaciones de la junta escolar y sin la aprobación y emisión de la orden de la junta escolar anterior.

El secretario de la junta escolar deberá reportar los pagos de los fondos de caja chica a la junta escolar oa cualquier agente designado de la mesa directiva para su aprobación y reembolso inmediatamente después de cualquier reclamo ha sido pagado.

Se requerirá una fianza por la cantidad de \$ 4,000.00 por cada persona que distribuye los fondos de caja chica, pero no se requerirá ningún enlace adicional de cualquier persona ya en condiciones de servidumbre en la cantidad requerida.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: 8 de Diciembre, de 1998 9 de agosto de 2005 10 de junio de 2008, 12 de Noviembre, 2013

Ref .: legales Código de Virginia, 1950, enmendado, § 22.1-123.

Ref .: Cross DJF

Procedimientos de compra

RESOLUCIÓN DE CAJA CHICA

La Junta Escolar del condado de Rappahannock aprueba el establecimiento de una “caja chica” en la cantidad de cincuenta dólares (\$ 50.00) en la Oficina de la Junta Escolar que se utilizará para las pequeñas compras inmediatas y de emergencia y los reembolsos que de vez en cuando sean necesarios para el funcionamiento eficiente y eficaz de la Oficina.

La caja chica será en el control de, y mantenida por el Director Auxiliar de Finanzas, o en su ausencia, Asistente Administrativo del Superintendente, quien será responsable de obtener un recibo apropiado para todos los desembolsos, y renunciar a esos recibos al Director de Hacienda junto con cualquier solicitud de reposición del Fondo.

El Director de Finanzas debe establecer y mantener dichos registros y procedimientos que sean necesarios para el control fiscal adecuado.

Formulario no 12 de noviembre de, 2013

ENLACE

Todos los empleados de la Junta Escolar del condado de Rappahannock estarán cubiertos por una fianza de fidelidad manta en la cantidad de \$ 10,000.00. La Junta deberá pagar las primas de dichos bonos.

Adoptado: 13 Abril de 1992

Comentado: 8 de Diciembre de 1998; 9 de agosto de, de 2005

Revisado: 12 Noviembre 2013

procedimientos de compra

Todas las adquisiciones hechas por la división escolar están de acuerdo con la Ley de Contratación Pública de Virginia.

Certificación sobre Delitos Sexuales

Como condición para la adjudicación de un contrato de prestación de servicios que requieren que el contratista o sus empleados a tener un contacto directo con los estudiantes en la escuela durante el horario escolar normal o durante actividades patrocinadas por la escuela, la junta escolar requiere que el contratista para proporcionar certificación de que todos personas que proporcionarán tales servicios no han sido condenados por un delito grave o cualquier delito relacionado con el abuso sexual o abuso físico o sexual o violación de un niño.

Este requisito no se aplica a un contratista o sus empleados que prestan servicios a la división de la escuela en una situación de emergencia o excepcionales, como cuando está en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes o cuando se necesitan reparaciones con carácter de urgencia para garantizar que las instalaciones escolares son seguros y habitables, cuando se prevea razonablemente que el contratista o sus empleados no tendrán ningún contacto directo con los estudiantes.

Los extranjeros no autorizados

La Junta Escolar proporciona en cada contrato escrito que el contratista no lo hace, y no deberá durante la ejecución del contrato de bienes y servicios en Virginia, emplea deliberadamente a un extranjero no autorizado según se define en la Ley Federal de Reforma y Control de Inmigración de 1986.

La discriminación por parte del contratista Prohibido

La Junta Escolar incluye las siguientes disposiciones en todos los contratos de más de \$ 10.000:

1. Durante la ejecución del presente contrato, el contratista acuerda lo siguiente:
 - a. El contratista no discriminará contra cualquier empleado o solicitante de empleo debido a su raza, religión, color, sexo, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley estatal relacionada con la discriminación en el empleo, excepto cuando hay un trabajo de buena fe cualificación razonablemente necesario para el funcionamiento normal del contratista. El contratista se compromete a publicar en lugares visibles, a disposición de los empleados y solicitantes de empleo, los avisos que establece las disposiciones de la presente cláusula de no discriminación.
 - b. El contratista, en todas las solicitudes o anuncios para los empleados colocados por o en nombre del contratista, indicará que dicho contratista es un empleador de igualdad de oportunidades.

- c. Avisos, anuncios y solicitudes impuestas de conformidad con la ley federal, norma o reglamento se considerará suficiente a los efectos de cumplir con los requisitos de esta sección.
- 2. El contratista incluirá las disposiciones de los precedentes párrafos a, byc en cada pedido de subcontratación o compra de más de \$ 10.000, por lo que las disposiciones será vinculante para cada subcontratista o proveedor.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 11 Junio de 2002 10 de octubre de 2006 9 de octubre de 2007, 11 de Noviembre, 2008 9 de junio de 2009, 12 de noviembre 2013, 10 de Noviembre, el año 2015

Ref .: legales Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 2,2 hasta 4300 y ss., 2,2-4311, 2,2-4311,1, 22,1 a 296,1.

Las referencias cruzadas .: GCDA Efecto de la condena penal
 IGBGA Los cursos en línea y programas escolares virtuales
 KN Registro de delincuentes sexuales Notificación

relaciones con los proveedores

El acceso a la Escuela Local

Ningún representante o vendedor, ventas entra en las escuelas para hacer publicidad o vender bienes o servicios a los empleados o estudiantes excepción de lo previsto en el presente documento. Cualquiera que se encuentre solicitar bienes o servicios a los estudiantes o empleados en las escuelas o en la escuela durante el horario escolar sin autorización está sujeta a acciones legales.

Los vendedores no están autorizados a hacer citas con los empleados de la Junta Escolar sin el permiso del director, el superintendente o la persona designada por el superintendente. No se permite ningún proveedor de vender, organizar demostraciones de productos o servicios o tomar pedidos de bienes o servicios sin la autorización previa del director o superintendente o la persona designada por el superintendente.

Esto no impide que los representantes autorizados de las empresas de suministro con regularidad bienes y servicios a la división escolar tengan acceso a las escuelas en el ejercicio de sus funciones comerciales de rutina.

Prohibición de la solicitud o aceptación de regalos

Ningún empleado responsable de una transacción de adquisición, podrán solicitar, aceptar o estar de acuerdo en aceptar de un postor, oferente, contratista o subcontratista nada más que un valor mínimo a menos que se intercambia la consideración de sustancialmente igual o mayor valor.

Divulgación de trabajo a partir

Ningún empleado o ex empleado con responsabilidad oficial de operaciones de aprovisionamiento pueden aceptar un empleo con los licitantes, el oferente o contratista con quien el empleado o ex empleado tratados de manera oficial en relación con las transacciones de compra por un período de un año desde la terminación del empleo por la escuela división a menos que el empleado o antiguo empleado proporciona una notificación escrita a la división antes del inicio de la prestación de dicho ofertante, el oferente o contratista.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: 8 de Diciembre, de 1998 9 de agosto de 2005

Revisado: 10 Octubre de 2006 14 de agosto de 2012, 12 de noviembre 2013, 10 de Octubre, 2017

Ref. : legales Código de Virginia de 1950, según enmendada, §§ 2,2-4370, desde 2,2 hasta 4371, 22,1-78, 22,1-293.

Ref. : Cross GAH Empleado escuela Conflicto de intereses

© 5/17 VSBA ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO RAPPHANNOCK

Archivo: DK

PROCEDIMIENTOS DE PAGO

Consejo Escolar

La Junta Escolar examina todas las demandas en su contra, excepto los que reciba de los fondos de caja chica o fondos para la compra de materiales de instrucción y equipos de oficina, y cuando sea aprobado, órdenes o autoriza el pago de los mismos. Un registro de dicha aprobación y el orden o autorización se hace en el acta de la junta escolar. El pago de cada reclamación será ordenado o autorizado por una orden de dibujado en el tesorero u otro funcionario encargado por ley la responsabilidad de la recepción, custodia y desembolso de los fondos de la Junta Escolar. La cara de la orden deberá indicar el propósito o el servicio para el cual se extrae dicho pago y la fecha de la orden introducida o autoridad concedida por la Junta Escolar.

La orden será firmada por el presidente o el vicepresidente, y refrendado por el secretario o secretario adjunto, a nombre de la persona o personas, empresa o corporación con derecho a recibir dicho pago y registrado en la forma y manera prescrita por el Consejo de Educación.

Agente fiscal

El Consejo Escolar podrá, mediante resolución, nombrar a un agente y agente alterno para examinar y aprobar las demandas en contra de ella. Un registro de dicha aprobación y orden o autorización se hizo y se mantiene con los registros de la Junta Escolar. El pago de cada reclamación por lo examinado y aprobado por dicho agente o su adjunto será ordenado o autorizado por una orden de dibujado en el tesorero u otro funcionario encargado por ley la responsabilidad de la recepción, custodia y desembolso de los fondos a disposición de la Junta de Educación. La orden será firmada por dicho agente o su adjunto y refrendado por el secretario o secretario adjunto de la Junta Escolar.

Sin embargo, (1) cuando el agente es el superintendente, quien también ocupa el cargo de secretario del Consejo Escolar, se requiere un refrendo del presidente o vice-presidente y (2) cuando el agente adjunto y el secretario adjunto es una y la misma persona, la orden debe ser refrendada tanto por el secretario o el agente de la Junta Escolar.

Cada garantía se pagará a la persona o personas, empresa o corporación con derecho a recibir el pago. La cara de la orden deberá indicar el propósito o el servicio

para el que se realiza dicho pago, y también que tal orden es elaborado de conformidad con la autoridad delegada a dicho agente o su adjunto por la Mesa Directiva en la fecha especificada.

Cualquier agente o agente adjunto debe aportar una fianza corporativa. La Junta Escolar fijará el importe de dicha fianza o fianzas y la prima por lo tanto, se pagarán de los fondos puestos a disposición de la Junta Escolar.

Warrants especiales

© 2/14 VSBA ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO RAPPAHANNOCK

Archivo: DK
Página 2

La Junta Escolar del condado de Rappahannock puede proporcionar, por resolución, en el sorteo de las órdenes especiales en el pago de una indemnización, cuando dicha compensación ha sido conseguido y es debido, por

- (i) todos los empleados bajo contrato escrito,
- (ii) todos los otros empleados cuyas tasas de pago han sido establecidos por la Junta de Educación o su agente debidamente delegado, tras la recepción de las hojas de tiempo certificados u otras pruebas de servicio realizado, y
- (iii) el pago de los contratos para proyectos de construcción de la escuela de acuerdo con los términos de dichos contratos.

Todas estas órdenes especiales serán firmadas por el secretario o secretario adjunto de la Junta Escolar y refrendado por el superintendente o el presidente o vicepresidente de la Junta Escolar. Cuando el superintendente y secretario es una y la misma persona, dichas órdenes especiales serán refrendados por tales presidente o vicepresidente. Tales nóminas y contratos pagados por lo que deben ser revisados y aprobados por el Consejo Escolar en su próxima reunión ordinaria.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 9 Agosto de 2005, 10 de Junio, 2008

Revisado: 12 Noviembre 2013, 10 de Noviembre, el año 2015

Ref .: legales Código de VirginiaDe 1950, según enmendada, §§ 22.1122, 22,1 a 122,1, 22,1 a 123.

Las referencias cruzadas .: DG Custodia y desembolso de fondos de la escuela
DJB Fondos de Caja Chica
DGD Los fondos para materiales didácticos y material de oficina

© 2/14 VSBA ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO RAPPAHANNOCK

Órdenes o Letras

La Junta Escolar del Condado de Rappahannock presente resuelve establecer un agente para aprobar las transacciones financieras de conformidad con la Sección de 22,1 a 122 del Código de Virginia.

transacciones mensuales incluirán la siguiente descripción:

La Junta Escolar del condado de Rappahannock, después de haber examinado y aprobado en una reunión pública celebrada el (fecha) pago de los créditos indicados en la lista que se adjunta y se identificó por su nombre, la cantidad y el propósito de las reparaciones, materiales o suministros para los cuales esta el pago se dibuja, por la presente autoriza y solicita que la lista de la cantidad que aparece en dicha como la suma de todos dijo que las solicitudes serán transferidos por el Tesorero a la cuenta del Consejo Escolar previamente identificado al Tesorero.

cantidad a _____

Una vez que dicha suma se ha transferido a la cuenta del Consejo Escolar, el Consejo Escolar deberá hacer el pago directamente a la persona nombrada o la organización de la cantidad que aparece en la lista.

Se resuelve además que el Presidente de la Junta Escolar, y en su ausencia, la Escuela Junta Vicepresidente, actuará como agente de la Junta Escolar establecido en esta fecha.

Esta solicitud y autorización deberán ser considerados como una orden bajo §22.1-122 del Código de Virginia cuando es firmado por:

el Presidente o Vice-Presidente de la Junta Escolar (Agente)
el Director de Finanzas o Subdirector de Finanzas,
y refrendado por el Secretario o adjunto.

Aprobado _____ Fecha _____
Presidente

_____ Fecha _____
Empleado

Forma: August 16, el año 2016

RESOLUCIÓN el pago a docentes, maestros sustitutos, empleados profesionales, Conserjes, conductores de autobús y demás personal empleado bajo contrato.

Y nómina de GARANTIZA RESOLUCIÓN ESPECIALES

POR CUANTO, la Asamblea General de la Commonwealth de Virginia aprobó una ley para enmendar y revalidan la Sección 565 del Código de Virginia, modificada en relación con las facultades y obligaciones de los consejos escolares en su habitual sesión de enero de 1946, que se convirtió en vigor el 27 de mayo de, 1956 por lo que es permisible para las juntas escolares requieren que el Secretario de dicha Junta para emitir y firmar órdenes especiales sobre el Tesorero del Condado, a cargo de los fondos de la escuela, en el pago de una indemnización, cuando dicha compensación ha sido conseguido y es debido (1) a todos los empleados y los conductores de autobuses bajo contrato, y (2) a la recepción de las hojas de tiempo certificados u otras pruebas de servicio realizado, el pago de todos los otros empleados cuyas tasas de pago han sido establecidos por la Junta de Educación o su agente debidamente delegado, y (3) para el pago en los contratos para proyectos de construcción de la escuela de acuerdo con los términos de dichos contratos, que han recibido autorización deberá ser firmado por el Secretario de la Junta Escolar y refrendado por el Superintendente División de Escuelas o el Presidente de la Junta Escolar, a condición, sin embargo, que cuando el Superintendente División de Escuelas y de dependiente es una y la misma persona, según órdenes especiales serán refrendados por el Presidente del Consejo y:

POR CUANTO, el Secretario de la Secretaria de la Junta Escolar y el diputado de la Junta de Escuela estará unido en una cantidad no menor de diez mil dólares (\$ 10,000.00):

Se resuelve que la Junta Escolar del Condado de Rappahannock County, Virginia, por la presente autoriza y ordena al Secretario de dicho Consejo, en o alrededor del último día de cada período de pago, para emitir y firmar las nóminas y órdenes y órdenes especiales, la cantidad que se depositará en la cuenta de la escuela por el tesorero del condado para el pago de la remuneración percibida por todos los empleados y conductores de autobuses escolares bajo contrato escrito y contratistas para proyectos de construcción de escuelas según los términos de dicho contrato, nóminas y órdenes especiales para ser firmados por el siguiente:

Presidente de la Junta de Escuela o el vicepresidente o el Superintendente de la División,
y el director financiero,
y refrendado por el Secretario o adjunto.

SE RESUELVE que el dicho Secretario de la Junta Escolar se ordena de acuerdo con estas disposiciones para presentar dichas nóminas y dichas estimaciones mantendrá registros que reflejen con exactitud la compensación y beneficios relacionados de cada empleado.

SE RESUELVE aún más que esta resolución se extendió y se convierten en una parte de las actas de esta reunión.

Presidente

Empleado

Fecha

Forma: August 16, el año 2016
Revisado: December 12, 2.017 mil

PROCEDIMIENTOS DE NÓMINA

Todos los salarios y los complementos abonados a todos los empleados serán pagados de acuerdo con el calendario aprobado por el Consejo Escolar. Si la junta escolar recibe una exención de la Junta de Educación permitiendo que se exige a los estudiantes a asistir antes del 15 de agosto, el consejo escolar establecerá un calendario de pagos para asegurar que todo el personal de contrato se compensan por el tiempo trabajado dentro del primer mes de empleo. La división escolar mantendrá registros que reflejen con exactitud la compensación y beneficios relacionados de cada empleado.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 10 Enero de 2006 10 de junio de 2008 11 de noviembre de 2008, 12 de Noviembre, 2013

Ref .: legales Código de VirginiaDe 1950, según enmendada, §§ 22,1-78, 22,1296.

Las referencias cruzadas .: DK Procedimientos de pago
 DLB Las deducciones salariales

La deducción salarial

impuestos federales y estatales se deducirán automáticamente del sueldo del trabajador de acuerdo con el comprobante de retención más reciente proporcionada por el empleado. En ausencia de un comprobante de retención, las deducciones se harán sobre la base de las regulaciones de impuestos federales y / o estatales.

Una lista de todas las deducciones voluntarias disponibles a los empleados se publicará anualmente y se proporciona a todos los empleados. Cualquier solicitud adicional de deducción voluntarios deben ser recomendados por el superintendente y aprobados por el Consejo Escolar.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Modificado: December 12, de 1995

Revisado: 8 de Diciembre, de 1998 13 de abril de 1999, 12 de octubre de 1999

Revisado: 9 Agosto de 2005

Revisado: 12 Junio de 2007, 12 de Noviembre, 2013

Ref .: legales Código de VirginiaDe 1950, según enmendada, §§ 22,1-78, 22,1-296.

DLB-R

la reducción de sueldos

De acuerdo con la política de la junta escolar DLB, el consejo escolar ha puesto a disposición de sus empleados un programa de acuerdo con el Código de Impuestos Internos (IRC) secciones 403 (b). Las siguientes normas se aplican a aquellos empleados que deseen participar y para aquellas empresas que desean comercializar sus contratos de anualidad. El fracaso de una empresa para cumplir con la política de la junta escolar DLB y estos reglamentos resultará en la descalificación inmediata del derecho de comercializar su producto.

1. Todas las empresas deben estar autorizados para hacer negocios en el Estado de Virginia y deben cumplir en todo momento con todas las leyes aplicables de Virginia.
2. Las empresas deberán tener un agente / representante próxima suficiente para área de Rappahannock County para garantizar un servicio rápido y accesibilidad por los empleados de la escuela.
3. Cada empresa deberá notificar al Director de Finanzas de la identidad de los representantes de ventas. Dichos representantes no invocarán el personal en la escuela, durante el horario escolar, excepto a petición del empleado y con la aprobación de la administración escolar. No se permitirá que el personal de ventas para solicitar las ventas por contrato de telefonía sin el permiso expreso de la persona en cuestión.
4. No se permitirá representantes de ventas autorizados para reunirse con los empleados en la escuela a sólo horas designadas. Participación de los trabajadores será de forma voluntaria.
5. deducciones de nómina se realizan mensualmente.
6. El consejo escolar se reserva expresamente el derecho a que cualquier contrato de anualidad diferida revisado por el asesor legal de la junta escolar antes de autorizar la venta a los empleados. La empresa será responsable de reembolsar al sistema escolar por los costos legales incurridos en conexión con dicha revisión por un abogado de la junta escolar.
7. Todas las empresas que desean ofrecer contratos de anualidades diferidas se pondrán de acuerdo para asumir la responsabilidad total de la administración de dichos planes. Las responsabilidades de la junta escolar en virtud de dicho plan se limitarán a proporcionar reducción salarial

calculada del agente de venta de los sueldos y la compensación de los participantes.

Archivo:
DLB-R

Aprobado: December 12, de 1995

Comentado: 8 de Diciembre de 1998; 9 agosto de 2005; 12 de noviembre 2013

Los reembolsos de gastos

La Junta Escolar fomenta la asistencia y participación del personal de la escuela en actividades de desarrollo profesional con el fin de mejorar las habilidades de trabajo y para mantener alta la moral.

Las solicitudes de reembolso de los fondos de la Junta Escolar se respetarán solamente para actividades aprobadas previamente por el superintendente o persona designada por el superintendente y para los que una declaración de desplazamiento, con los documentos de apoyo, se presenta al final del viaje.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 11 Febrero, 2003, el 10 de junio de 2008 10 de noviembre de 2009 12 de abril de 2011

12 de noviembre 2013

Ref .: legales Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 22,1-78, 22.1-253.13: 5, 22,1-296.

Ref .: Cross GCL Desarrollo del personal profesional

USO DE división escolar tarjetas de crédito y reembolsos de gastos

I. Uso de la División de Tarjetas de Crédito

El uso de tarjetas de crédito división escolar por los empleados de la escuela es reconocida por el Consejo Escolar como necesarias para mejorar el funcionamiento eficiente de las actividades de la división escolar.

El Superintendente deberá promulgar reglamentos relacionados con el uso de tarjetas de crédito división escolar por los empleados de la escuela.

Las siguientes directrices generales se han establecido para gobernar el uso de tarjetas de crédito división escolar por los empleados de la Junta Escolar, mientras que la realización de negocios funcionario de la escuela.

- A. El Director de Finanzas o su designado será responsable de aprobar las solicitudes de tarjetas de crédito de la división escolar, la asistencia en la resolución de problemas, y la administración de la gestión de su utilización.
- B. Escolares tarjetas de crédito división se pueden usar para salir del negocio de la ciudad. Se anima a los empleados a comunicarse con el Director de Finanzas o su designado, si existe alguna duda acerca de la conveniencia de la utilización de una tarjeta de crédito división escolar.
- C. Cualquier forma de informe de gastos deberá ser completado por todos los empleados que utilizan una tarjeta de crédito división escolar. Todos los recibos y las tarjetas de crédito división escolar deberán adjuntarse al formulario de informe de gastos. El formulario de informe de gastos deberá ser revisado y aprobado por el supervisor inmediato del empleado y el Director de Finanzas o su designado antes del pago de cualquier cargo. Cualquier cargo de carácter personal, que no están directamente relacionados con el desempeño de las funciones asignadas, no se cargará a la tarjeta de crédito división escolar.
- D. Escolares tarjetas de crédito división se pueden utilizar para fines escolares. Para garantizar la adecuada se establecen controles internos y para garantizar que las tarjetas de crédito división escolar se utilizan únicamente para fines autorizados, previa autorización del Director de Finanzas o su designado se requiere.
- E. Escolares tarjetas de crédito división no serán utilizados para adelantos en efectivo.

II. Los reembolsos de gastos

La Junta Escolar fomenta la asistencia y participación del personal de la escuela en reuniones profesionales. El propósito de esta política es proporcionar al personal oportunidades de mejorar sus habilidades de trabajo y para mantener alta la moral.

Archivo: DLC-R
Página 2

Solicitud de reembolso de los fondos de la Junta Escolar será efectiva sólo para los viajes aprobados previamente por el Superintendente o su / su representante designado y por el cual una declaración de desplazamiento, con los documentos de apoyo, se presenta al final del viaje. El kilometraje será reembolsado si el departamento de transporte no puede proporcionar un vehículo fiable y si es aprobado por el Superintendente. Las comidas serán reembolsadas para el desayuno, el almuerzo y / o cena. Las tasas de reembolso serán revisados anualmente y pueden ser revisados por el contacto con el Director de Finanzas.

Adoptado: 10 Enero de 2006
Revisado: 12 Noviembre 2013

EFFECTIVO en los edificios escolares

Los maestros y otro personal escolar que entran en posesión de dinero en efectivo en relación con las actividades de la escuela no dejar el dinero sin vigilancia. Tan pronto como es posible, ya más tardar al final de la jornada escolar, el personal en posesión de dinero deberán darle la vuelta a la oficina del director para su custodia y contabilidad adecuada.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: December 8, de 1998

Revisado: 12 Noviembre de 2002 10 de junio de 2008, 12 de Noviembre, 2013

Ref .: legales Código de VirginiaDe 1950, según enmendada, §§ 22,1-68, 22,1-70, 22,1-78.

Ref .: Cross DGC Actividad Fondos escuela

CHEQUES DEVUELTOS

Las escuelas pueden cobrar una cuota por cheques devueltos. Esta tarifa debe ser similar a las cantidades que actualmente se pagan directamente en el banco de la división escolar por cheques devueltos.

Adoptado: 12 Octubre de 1999

Revisado: 9 Agosto de 2005

Revisado: 12 Noviembre 2013

ELIMINACIÓN DEL artículos de sobra

La división escolar se aplicarán las prestaciones con el comercio en el equipo que se ha reemplazado con el coste de compra del nuevo equipo siempre que sea posible.

La división escolar puede disponer de equipos que no tienen valor en el comercio informal por la oferta, subasta o venta de pre-precio según sea apropiado para el público. Si los artículos se valoran en exceso de \$ 500.00 autorización formal para la venta o negociado para poner los artículos de oferta se obtuvo de la Junta Escolar.

El oferente o adquirente deberán certificar si él / ella es un funcionario o empleado de la división o un miembro de la familia inmediata de un funcionario o empleado. Funcionarios y empleados de la división escolar, y miembros de su familia inmediata, pueden comprar los bienes sobrantes de la división escolar sólo si la propiedad se vende a precios uniformes disponibles al público o si las mercancías se venden por menos de \$ 500.00.

Si los intentos razonables mediante el proceso de licitación o de venta directa para disponer de los artículos no tienen éxito, entonces el superintendente está autorizado a disponer su eliminación.

Obsoleta del hardware y el software educativo la tecnología que está siendo sustituido de conformidad con Va. Code § 22,1 a 199,1 (B) (4) pueden ser donados a otras divisiones de la escuela, a los estudiantes, según lo dispuesto en la Junta Directiva de Educación, y para los programas preescolares en el Mancomunidad. Además, la junta escolar puede donar tales hardware obsoleto educativa tecnología y software y otros bienes muebles obsoletos a una organización no lucrativa de Virginia, que está exenta de impuestos bajo § 501 (c) (3) del Código de Impuestos Internos.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: 13 Octubre de 1998, 8 de Agosto, el año 2000 11 de junio de 2002, 13 de Mayo, de 2003 14 de junio de 2005 9 de agosto de 2005 10 de octubre de 2006, 12 de noviembre 2013

Las referencias legales .: Código de Virginia, 1950, modificado, §§ 2.2-3108.B.2, 2.2-3109.C.3, 2.2-3110.A.7, 22,1 a 68, 22,1 a 78, 22,1 a 79 (3), 22,1-129 , 22,1-199,1 (B) (4).

Directrices para la donación a estudiantes de la escuela pública de hardware y software para la Educación Sustituido por las juntas escolares (Anexo A del Departamento de notas del Superintendente de Educación N° 197 de Virginia (20 de octubre, 2000)).

Los programas no locales financiados

Con el fin de promover las metas y objetivos de la división escolar, la junta escolar puede buscar fuentes de ingresos para suplementar los fondos proporcionados a través de créditos locales, estatales y federales.

Para promover la eficiencia en el desarrollo de propuestas y hacer la solicitud para los programas financiados especialmente, el superintendente puede establecer procedimientos estándar para la preparación de propuestas y su revisión. El superintendente se asegurará de que ninguna de las condiciones de aceptación está en conflicto con las normas de la Junta, los objetivos de la división o la ley estatal o federal.

El superintendente puede presentar propuestas o solicitudes de subvenciones antes de su aprobación por el Consejo Escolar. No existe tal solicitud o propuesta será vinculante para la Junta sin su aprobación.

Adoptado: 8 Agosto de 1995

Revisado: 8 de Diciembre, de 1998 9 de agosto de 2005

Revised: June 10, 2008 12 de noviembre de 2013, 10 de Noviembre, el año 2015

Ref .: legales Código de VirginiaDe 1950, según enmendada, §§ 22,1-78, 22,1-79, 22,1-88.

Ref .: Cross	AE	Objetivos de la División Escolar y Objetivos
	KH	Regalo público a las escuelas
	KQ	Comercial, promocional y Patrocinios y Asociaciones Corporativas