	MANUAL DE FUNCIONES CONTADOR	CÓDIGO:	MN-GH-022
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

Nombre del Cargo:	Contador
Proceso al que pertenece:	Despacho y Transportes
Reporta a:	Gerente
Solicita reporte a:	Auxiliar Contable

1. OBJETIVO


Organizar, sistematizar y contabilizar la información correspondiente a costos, facturación, cobros y cartera de los diferentes procesos., con el fin de ejecutar los planes y programas previstos de acuerdo a las normas generales del proceso contable.

2. ALCANCE


Aplica para la persona que aplique el cargo de Contador

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Planificar y coordinar todas las funciones relacionadas con el área contable y de impuestos con el fin de obtener la consolidación de los Estados Financieros y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Elaborar el cierre contable anual y los Estados Financieros anuales para la gerencia.
- Preparar estados financieros mensuales con información confiable y oportuna.
- Verificar que se cumplan los principios de contabilidad de aceptación general y las normas internacionales, al igual que las políticas de la empresa y las normas fiscales vigentes.
- Verificar y depurar cuentas contables.
- Controlar el correcto registro de los diferentes documentos en la contabilidad.
- Revisar causaciones, CM, recibos, notas, corroborando especialmente los cálculos en lo relacionado con las retenciones en la fuente y que las facturas cumplan con las formalidades requeridas para el soporte del gasto.


	MANUAL DE FUNCIONES CONTADOR	CÓDIGO:	MN-GH-022
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

- Efectuar la programación de los pagos a proveedores y la revisión de los comprobantes de egresos.
- Elaborar las conciliaciones bancarias y de caja.
- Revisar el movimiento de la cuenta bancaria y reportar a la gerencia el saldo de los recursos disponibles.
- Registrar asientos de amortización de diferidos y depreciaciones.
- Ingresar al sistema los archivos planos de Logi+ de las ventas y de los recibos de caja.
- Revisión de la liquidación de la nómina de empleados.
- Elaborar las declaraciones de impuestos Nacionales y municipales de todas las agencias.
- Liquidar las contribuciones del Min Tic para mensajería expresa.
- Reportar los indicadores para la CRC de la mensajería expresa.
- Elaborar y presentar información Tributaria a la DIAN y a las Tesorerías Distritales de las diferentes agencias.
- Atender los requerimientos de las autoridades competentes en temas contables, dando aviso previo a la gerencia.
- Analizar las solicitudes de cupos de crédito de los clientes en lo referente al tema financiero cuando se requiera.
- Efectuar la renovación anual de la matrícula mercantil ante las diferentes cámaras de comercio para todas las agencias.
- RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE
 - ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Organización.
 - ✓ Procurar el cuidado integral en su salud

	MANUAL DE FUNCIONES CONTADOR	CÓDIGO:	MN-GH-022
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Participar activamente en la identificación de Peligros y riesgos de su proceso.
- ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y controles latentes en su sitio de Trabajo.
- ✓ Cumplir con las directrices establecidas correspondientes a los sistemas de Gestión Integrados que implemente la empresa.
- ✓ Cumplir y hacer Cumplir el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones de la organización que aplique a funcionarios o terceros.
- ✓ Implementar acciones preventivas dentro de su función, evitando la generación de Riesgos que puede llevar a afectar la empresa.
- ✓ Mantener en perfectas condiciones de Aseo y funcionamiento sus elementos y equipos de Trabajo asignados.
- ✓ Verificar que los elementos de Trabajo se encuentren en buen estado.
- ✓ Contribuir y participar en el ahorro de energía, agua y programas de reciclaje

REQUERIMIENTOS DE PERFIL	
EDUCACIÓN	Profesionales en carreras administrativas. Contadora publica, Diplomado en normas internacionales (NIIF), Actualización tributaria
FORMACIÓN INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO	<p>Inducción Corporativa: Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado.</p> <p>Inducción y Entrenamiento específico del cargo: debe comprender los siguientes aspectos: Desarrollo de las funciones típicas del cargo, herramientas y aplicativos de la empresa y sistemas de Control y su duración se determinará de acuerdo a la complejidad de cada cargo.</p> <p>La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente: Se realizará según el programa de capacitación anual.</p>
EXPERIENCIA	III. Más de un año y hasta 3 años de experiencia relacionada con el cargo.
AUTORIDAD	Económico: III. Toma decisiones que afectan de manera directa las utilidades de Expreso Palmira.
	Máquinas y Equipo: II. En el desempeño de su labor, debe mantener atento al buen uso de la herramienta.
	Personas: II. Tiene un auxiliar a su cargo.

	MANUAL DE FUNCIONES CONTADOR	CÓDIGO:	MN-GH-022
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

RIESGOS	Psicosocial, biomecánico, Físico, Tránsito, Publico, Locativo, Mecánico
----------------	---

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Sergio Suarez	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Gerente	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa