

INFORME FINANCIERO ANUAL

INFORME FINANCIERO ANUAL DE LA UNIÓN LOCAL

El propósito del Informe Financiero Anual de la Unión Local (LUAFR) es ayudar en el cumplimiento del Artículo VI, Sección 12 de la Constitución Internacional:

- 1. Mejorar el sistema de contabilidad de la unión local.**
- 2. Ayudar a la local a identificar y cumplir los estándares mínimos prescritos para el mantenimiento de los registros.**
- 3. Proporcionar datos suficientes a la Unión Internacional que indiquen que la unión local está operando en cumplimiento con el Código de Estándares Financieros.**

Nota: A continuación se incluye un ejemplo del informe LUAFR completado en inglés, y luego una versión con el formulario del informe en español para completar.

FEDERACION AMERICANA DE ESTADO, CONDADO
Y EMPLEADOS MUNICIPALES, AFL-CIO (AFSCME)
1625 L Street NW, Washington, DC 20036

Lee Saunders
Presidente

Elissa McBride
Secretaria-Tesorera

INFORME FINANCIERO ANUAL DE LA UNIÓN LOCAL
PARA EL AÑO CALENDARIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
O EL AÑO FISCAL TERMINADO _____, 2022

INSTRUCCIONES

Este informe debe ser preparado, firmado y enviado a la Secretaria-Tesorera Elissa McBride por correo o electrónicamente siguiendo las instrucciones en www.afscmetreasurer.org/forms. Se debe conservar una copia del informe en los archivos de unión local. Para aquellos locales que operen en un año calendario (enero a diciembre) período fiscal, el informe debe ser a más tardar el 15 de mayo de cada año. Para aquellos lugareños que tienen un período fiscal distinto de un año calendario, el informe debe presentarse dentro de los 41 meses y medio después del final de su año fiscal.

PARTE I – Descripción de los Registros y Procedimientos Financieros

Responder a cada una de las siguientes preguntas con respecto a los registros financieros y procedimientos de la unión local. Si se necesita espacio adicional para sus respuestas, utilice el espacio proporcionado en la página 4, adjunte hojas adicionales según sea necesario y consulte la pregunta o el número de línea apropiados.

General

1. a. Numero de Unión Local _____ b. Número de Concilio _____
c. Número actual de Miembros _____ d. Identificación del Empleador _____
e. Nombre de Unión Local _____
f. Dirección de la Calle o P.O. Box _____
g. Ciudad _____ h. Estado _____ i. Zip Code _____

2. Los registros financieros sindicales locales están bajo la custodia de:

Nombre _____

Dirección _____

Número de Teléfono Celular* (incluido el código de área) _____

Número Diurno (incluido el código de área) _____

Correo Electrónico Personal _____

Capítulos

3. ¿El local tiene capítulos u otras divisiones? Sí _____ No _____
En caso afirmativo, ¿cuántos? _____
Adjunte también una lista de capítulos con ubicaciones y nombres de los jefes de capítulos.

Gastos- Gasto

4. ¿Todos los desembolsos se realizan mediante cheques que requieren dos firmas? Sí _____ No _____

5. ¿Su local tiene un pequeño fondo de efectivo? Sí _____ No _____

En caso afirmativo, ¿cuál es el fondo máximo que se mantiene a mano? \$ _____

* Al proporcionar su número de teléfono celular, usted da su consentimiento para recibir llamadas (incluyendo llamadas grabadas o auto marcadas, o mensajes de texto) a ese número de AFSCME y sus organizaciones laborales, políticas y caritativas afiliadas sobre cualquier tema. Es posible que se apliquen las tarifas de su operador. Puede modificar sus preferencias en <https://www.afscme.org/tcpa>

Informes

6. ¿Están preparados los informes financieros mensuales? Sí ____ No ____

En caso afirmativo, adjunte una copia del informe más reciente.

7. ¿Paga el local salarios, tiempo perdido, subsidios y/o cuotas reembolsadas a los oficiales? Sí ____ No ____

En caso afirmativo, ¿prepara y presenta los siguientes formularios de impuestos sobre la nómina?

Formulario 940 del IRS Sí ____ No ____
Formulario 941 del IRS Sí ____ No ____
Formulario W-2 del IRS Sí ____ No ____

8. ¿Se presenta anualmente el Formulario 990, 990-EZ o la postal electrónica 990-N? Sí ____ No ____

9. ¿Tiene el local algún miembro que pague cuotas que sean empleados del sector privado? Sí ____ No ____

En caso afirmativo, ¿se presenta un informe del Departamento de Trabajo LM? Sí ____ No ____

Informe de Contribuciones Políticas

10. ¿El local hace contribuciones políticas? Sí ____ No ____
Si NO, proceda a la pregunta 14.

11. ¿Cuáles fueron las contribuciones totales durante el último año calendario? \$ _____

12. ¿Utiliza el local un "Fondo Segregado Separado" para hacer contribuciones políticas? Sí ____ No ____

13. ¿Su local está al tanto de los requisitos de presentación para el Formulario 1120-POL del IRS? Sí ____ No ____

Auditorías

Adjunte una copia de su último informe de auditoría (incluido cualquier informe de Fiduciarios ("Trustees"))

14. ¿Con qué frecuencia su local tiene una auditoría? _____

15. ¿Se informan los resultados de la auditoría a los miembros? Sí ____ No ____

16. ¿Quién realiza estas auditorías? Fiduciarios _____ CPA _____ Contador Público _____

Otro (Explique) _____

PARTE II – Cuotas

1. Para los locales con tarifas FIJAS de cuotas, ¿cuáles son las tarifas mensuales actuales?

Tiempo completo \$ _____

Tiempo parcial \$ _____

2. Para los locales con tasa(s) de cuotas PORCENTUALES: ¿Cuál es el porcentaje actual? _____ %

¿Cuál es la tarifa mensual promedio por miembro? _____

3. Para otras estructuras de cuotas, revise aquí ____ y adjunte una explicación.

4. El local recibe cuotas de: Empleador _____ Concilio _____

PARTE III – Estados Financieros

Todos los sindicatos locales deben completar la información solicitada en la "Declaración de Recibos y Desembolsos" a continuación y "Declaración de Activos Propiedad y Deudas Sobresalientes (Pasivos)" en la página 4. Si el local retiene un CPA o Contador Público, el(los) estado(s) financiero(s) anual(es) del Contador(es) pueden ser sustituidos por las páginas 3 y 4 SOLAMENTE SI el local completa la página 1 y la página 2 de este informe, y el Presidente y Secretario-Tesorero local firman y fechan la página 4.

DECLARACIONES DE RECIBOS Y DESINVERSIONES

Recibos Durante el Año

1. Cuotas recibidas directamente del empleador: \$ _____
2. Parte local de las cuotas enviadas directamente desde el Consejo _____
3. Primas de seguro cobradas de los miembros: _____
4. Otros recibos (Adjuntar lista – recaudaciones de fondos, intereses, tasas de iniciación, etc.) _____
5. **RECIBOS TOTALES (Añadir elementos 1 a 4):** \$ _____

Desembolsos Durante el Año

6. Tarifas de afiliación e impuestos per cápita pagados directamente por el local a:
Internacional \$ _____
Concilio _____
Otros Cuerpos Laborales _____
7. Pago de Garantía Bono (“Surety Bond Premium”) _____
8. Contabilidad/Legal/Arbitrajes: _____
9. Negociaciones: _____
10. Salarios/Tiempo perdido/Estipendios: _____
11. Impuestos sobre la nómina: _____
12. Cuotas reembolsadas: _____
13. Gastos reembolsados del oficial: _____
14. Conferencias/Convenciones: _____
15. Picnics/Fiestas: _____
16. Alquiler/Utilidades: _____
17. Impresión/Copia: _____
18. Suministros de oficina: _____
19. Todos los demás Desembolsos (Adjuntar lista): _____
20. **DESEMBOLSACIONES TOTALES (Añadir puntos 6 a 19):** \$ _____
21. **EXCESO (DÉFICIT) RECIBOS SOBRE DESBURSEMENTS PARA EL AÑO** \$ _____

DECLARACIONES DE ACTIVOS PROPIEDAD Y DEBTS EXTERIORES (RESPONSABILIDADES)

ACTIVOS

			<u>A</u>	<u>B</u>
			_____, ____	_____, ____
			Comienzo del Año	Fin de Año
22.	<u>Efectivo en Bancos</u>			
	Nombre del Banco	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	
	_____	_____	_____	\$ _____
	_____	_____	_____	\$ _____
	_____	_____	_____	\$ _____
	_____	_____	_____	\$ _____
23.	TOTAL ACTIVOS EN EFECTIVO (Nota- B menos A debe ser igual a la página 3 línea 21)		\$ _____	\$ _____
24.	Otros Activos (Adjuntar Lista-Inversiones, Muebles, etc.)		\$ _____	\$ _____
25.	TOTAL ACTIVOS (Añadir líneas 23 y 24)		\$ _____	\$ _____

DEUDAS PENDIENTES (RESPONSABILIDADES)

26.	26. Facturas no Pagadas (Adjuntar lista)	\$ _____	\$ _____
27.	ACTIVOS NETOS (Línea 25 menos Línea 26)	\$ _____	\$ _____

Utilice este espacio para explicar las respuestas o preparar listas según sea necesario.

Número de Pregunta	Explicaciones Adicionales
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Certificamos lo mejor de nuestro conocimiento, la información en este informe es verdadera y correcta, y que todas las actividades financieras de la unión local están incluidas en los estados financieros.

_____ Firma del Actual Presidente	_____ Fecha	_____ Firma del Actual Secretario-Tesorero	_____ Fecha
--------------------------------------	----------------	---	----------------

¿Quién completó este informe? (Imprima) _____

¿Esta persona ha participado en un taller de educación del Secretario de Tesorero de AFSCME en los últimos dos años? Sí ____ No ____

FEDERACION AMERICANA DE ESTADO, CONDADO
Y EMPLEADOS MUNICIPALES, AFL-CIO (AFSCME)
1625 L Street NW, Washington, DC 20036

Lee Saunders
Presidente

Elissa McBride
Secretaria-Tesorera

INFORME FINANCIERO ANUAL DE LA UNIÓN LOCAL
PARA EL AÑO CALENDARIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
O EL AÑO FISCAL TERMINADO _____, 2022

INSTRUCCIONES

Este informe debe ser preparado, firmado y enviado a la Secretaria-Tesorera Elissa McBride por correo o electrónicamente siguiendo las instrucciones en www.afscmetreasurer.org/forms. Se debe conservar una copia del informe en los archivos de unión local. Para aquellos locales que operen en un año calendario (enero a diciembre) período fiscal, el informe debe ser a más tardar el 15 de mayo de cada año. Para aquellos lugareños que tienen un período fiscal distinto de un año calendario, el informe debe presentarse dentro de los 41 meses y medio después del final de su año fiscal.

PARTE I – Descripción de los Registros y Procedimientos Financieros

Responder a cada una de las siguientes preguntas con respecto a los registros financieros y procedimientos de la unión local. Si se necesita espacio adicional para sus respuestas, utilice el espacio proporcionado en la página 4, adjunte hojas adicionales según sea necesario y consulte la pregunta o el número de línea apropiados.

General

1. a. Numero de Unión Local _____ b. Número de Concilio _____
c. Número actual de Miembros _____ d. Identificación del Empleador _____
e. Nombre de Unión Local _____
f. Dirección de la Calle o P.O. Box _____
g. Ciudad _____ h. Estado _____ i. Zip Code _____

2. Los registros financieros sindicales locales están bajo la custodia de:

Nombre _____

Dirección _____

Número de Teléfono Celular* (incluido el código de área) _____

Número Diurno (incluido el código de área) _____

Correo Electrónico Personal _____

Capítulos

3. ¿El local tiene capítulos u otras divisiones? Sí _____ No _____

En caso afirmativo, ¿cuántos? _____

Adjunte también una lista de capítulos con ubicaciones y nombres de los jefes de capítulos.

Gastos- Gasto

4. ¿Todos los desembolsos se realizan mediante cheques que requieren dos firmas? Sí _____ No _____

5. ¿Su local tiene un pequeño fondo de efectivo? Sí _____ No _____

En caso afirmativo, ¿cuál es el fondo máximo que se mantiene a mano? \$ _____

* Al proporcionar su número de teléfono celular, usted da su consentimiento para recibir llamadas (incluyendo llamadas grabadas o auto marcadas, o mensajes de texto) a ese número de AFSCME y sus organizaciones laborales, políticas y caritativas afiliadas sobre cualquier tema. Es posible que se apliquen las tarifas de su operador. Puede modificar sus preferencias en <https://www.afscme.org/tcpa>

Informes

6. ¿Están preparados los informes financieros mensuales? Sí ____ No ____

En caso afirmativo, adjunte una copia del informe más reciente.

7. ¿Paga el local salarios, tiempo perdido, subsidios y/o cuotas reembolsadas a los oficiales? Sí ____ No ____

En caso afirmativo, ¿prepara y presenta los siguientes formularios de impuestos sobre la nómina?

Formulario 940 del IRS Sí ____ No ____
Formulario 941 del IRS Sí ____ No ____
Formulario W-2 del IRS Sí ____ No ____

8. ¿Se presenta anualmente el Formulario 990, 990-EZ o la postal electrónica 990-N? Sí ____ No ____

9. ¿Tiene el local algún miembro que pague cuotas que sean empleados del sector privado? Sí ____ No ____

En caso afirmativo, ¿se presenta un informe del Departamento de Trabajo LM? Sí ____ No ____

Informe de Contribuciones Políticas

10. ¿El local hace contribuciones políticas? Sí ____ No ____
Si NO, proceda a la pregunta 14.

11. ¿Cuáles fueron las contribuciones totales durante el último año calendario? \$ _____

12. ¿Utiliza el local un "Fondo Segregado Separado" para hacer contribuciones políticas? Sí ____ No ____

13. ¿Su local está al tanto de los requisitos de presentación para el Formulario 1120-POL del IRS? Sí ____ No ____

Auditorías

Adjunte una copia de su último informe de auditoría (incluido cualquier informe de Fiduciarios ("Trustees"))

14. ¿Con qué frecuencia su local tiene una auditoría? _____

15. ¿Se informan los resultados de la auditoría a los miembros? Sí ____ No ____

16. ¿Quién realiza estas auditorías? Fiduciarios _____ CPA _____ Contador Público _____

Otro (Explique) _____

PARTE II – Cuotas

1. Para los locales con tarifas FIJAS de cuotas, ¿cuáles son las tarifas mensuales actuales?

Tiempo completo \$ _____

Tiempo parcial \$ _____

2. Para los locales con tasa(s) de cuotas PORCENTUALES: ¿Cuál es el porcentaje actual? _____ %

¿Cuál es la tarifa mensual promedio por miembro? _____

3. Para otras estructuras de cuotas, revise aquí ____ y adjunte una explicación.

4. El local recibe cuotas de: Empleador _____ Concilio _____

PARTE III – Estados Financieros

Todos los sindicatos locales deben completar la información solicitada en la "Declaración de Recibos y Desembolsos" a continuación y "Declaración de Activos Propiedad y Deudas Sobresalientes (Pasivos)" en la página 4. Si el local retiene un CPA o Contador Público, el(los) estado(s) financiero(s) anual(es) del Contador(es) pueden ser sustituidos por las páginas 3 y 4 SOLAMENTE SI el local completa la página 1 y la página 2 de este informe, y el Presidente y Secretario-Tesorero local firman y fechan la página 4.

DECLARACIONES DE RECIBOS Y DESINVERSIONES

Recibos Durante el Año

1. Cuotas recibidas directamente del empleador: \$ _____
2. Parte local de las cuotas enviadas directamente desde el Consejo _____
3. Primas de seguro cobradas de los miembros: _____
4. Otros recibos (Adjuntar lista – recaudaciones de fondos, intereses, tasas de iniciación, etc.) _____
5. **RECIBOS TOTALES (Añadir elementos 1 a 4):** \$ _____

Desembolsos Durante el Año

6. Tarifas de afiliación e impuestos per cápita pagados directamente por el local a:
Internacional \$ _____
Concilio _____
Otros Cuerpos Laborales _____
7. Pago de Garantía Bono (“Surety Bond Premium”) _____
8. Contabilidad/Legal/Arbitrajes: _____
9. Negociaciones: _____
10. Salarios/Tiempo perdido/Estipendios: _____
11. Impuestos sobre la nómina: _____
12. Cuotas reembolsadas: _____
13. Gastos reembolsados del oficial: _____
14. Conferencias/Convenciones: _____
15. Picnics/Fiestas: _____
16. Alquiler/Utilidades: _____
17. Impresión/Copia: _____
18. Suministros de oficina: _____
19. Todos los demás Desembolsos (Adjuntar lista): _____
20. **DESEMBOLSACIONES TOTALES (Añadir puntos 6 a 19):** \$ _____
21. **EXCESO (DÉFICIT) RECIBOS SOBRE DESBURSEMENTS PARA EL AÑO** \$ _____

DECLARACIONES DE ACTIVOS PROPIEDAD Y DEBTS EXTERIORES (RESPONSABILIDADES)

ACTIVOS

			<u>A</u>	<u>B</u>
			_____, ____	_____, ____
			Comienzo del Año	Fin de Año
22.	<u>Efectivo en Bancos</u>			
	Nombre del Banco	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	
	_____	_____	_____	\$ _____
	_____	_____	_____	\$ _____
	_____	_____	_____	\$ _____
	_____	_____	_____	\$ _____
23.	TOTAL ACTIVOS EN EFECTIVO (Nota- B menos A debe ser igual a la página 3 línea 21)		\$ _____	\$ _____
24.	Otros Activos (Adjuntar Lista-Inversiones, Muebles, etc.)		\$ _____	\$ _____
25.	TOTAL ACTIVOS (Añadir líneas 23 y 24)		\$ _____	\$ _____

DEUDAS PENDIANTES (RESPONSABILIDADES)

26.	26. Facturas no Pagadas (Adjuntar lista)	\$ _____	\$ _____
27.	ACTIVOS NETOS (Línea 25 menos Línea 26)	\$ _____	\$ _____

Utilice este espacio para explicar las respuestas o preparar listas según sea necesario.

Número de Pregunta	Explicaciones Adicionales
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Certificamos lo mejor de nuestro conocimiento, la información en este informe es verdadera y correcta, y que todas las actividades financieras de la unión local están incluidas en los estados financieros.

_____ Firma del Actual Presidente	_____ Fecha	_____ Firma del Actual Secretario-Tesorero	_____ Fecha
--------------------------------------	----------------	---	----------------

¿Quién completó este informe? (Imprima) _____

¿Esta persona ha participado en un taller de educación del Secretario de Tesorero de AFSCME en los últimos dos años? Sí ____ No ____