



| POLÍTICA DE SALDO DE FONDOS | | |
|-----------------------------|--|------------------------------|
| Política N.º | | Fecha de entrada en vigencia |
| 2002 | | 10.4.21 |

1. OBJETIVO

Las mejores prácticas de la Asociación de Funcionarios de Finanzas del Gobierno establecen que es esencial que las agencias financiadas con fondos públicos:

Mantengan niveles adecuados de saldo de fondos para mitigar los riesgos actuales y futuros (por ejemplo, déficit de ingresos y gastos imprevistos)... Los niveles de saldo de fondos también son cruciales en la planificación financiera a largo plazo.

Asimismo, la Declaración N.º 54 de la Junta de Normas de Contabilidad del Gobierno (Government Accounting Standards Board (GASB, por sus siglas en inglés)) impone una nueva estructura y un nuevo conjunto de definiciones para informar sobre estos fondos en los estados financieros de los periodos que comiencen después del 15 de junio de 2010.

2. POLÍTICA

La Biblioteca del Condado de Sonoma mantendrá un saldo de fondos adecuado para asegurar la estabilidad financiera de la biblioteca, así como para mantener sus operaciones, servicios y bienes.

El saldo de fondos se mantendrá en un mínimo del 15.0% de los gastos presupuestados de la biblioteca anualmente con el objetivo de tener el 20% de los gastos presupuestados en el saldo de fondos.

Los fondos adicionales por encima del 15.0% pueden utilizarse para sustituir o reparar los bienes de capital de la biblioteca o para proyectos de capital. Podrán establecerse otros fines para el uso del saldo de fondos según sea necesario, si se dispone de fondos.

Salvo para los fines señalados para el fondo de estabilización, el saldo de fondos no está destinado a sufragar gastos o incrementos operativos en curso ni a utilizarse porque el aumento de los gastos supere el aumento normal de los ingresos.

3. DEFINICIONES

3.1. *Saldo de fondos*: diferencia entre el activo y el pasivo del fondo general de la biblioteca. A veces conocido como las "reservas".

Las nuevas normas para informar sobre los saldos de fondos han sido publicadas por la Junta de Normas de Contabilidad del Gobierno (GASB, por sus siglas en inglés) en su Declaración N.º 54, *Fund Balance Reporting and Governmental Fund Type Definitions* [Informes sobre Saldos de Fondos y Definiciones de Tipos de Fondos Gubernamentales]. La nueva declaración define la forma en que se clasifica y se informa sobre el saldo de fondos poniendo énfasis en "La medida en que el gobierno está obligado a cumplir restricciones sobre los fines específicos para los que se pueden gastar las cantidades del fondo". Los cinco componentes son:

3.1.1. *Saldo de fondos no utilizables*: esta categoría incluye el valor de los recursos que inherentemente no pueden gastarse (es decir, inventario, bienes no financieros reservados para su reventa) o los recursos que no pueden gastarse debido a disposiciones legales o contractuales que exigen que permanezcan intactos (por ejemplo, el principal de una dotación)."

3.1.2. *Saldo de fondos restringidos*: fondos sujetos a restricciones legales externas aplicables (por ejemplo, límites establecidos por los otorgantes o límites constitucionales, límites estatutarios o reglamentarios establecidos por otro gobierno).

3.1.3. *Saldo de fondos comprometidos*: la porción de bienes cuyo uso está restringido por limitaciones que el gobierno se impone a sí mismo al más alto nivel de decisión y que siguen siendo vinculantes a menos que se eliminen de la misma forma. En el caso de la biblioteca, el gasto de fondos de esta categoría requiere la aprobación de la Comisión de la Biblioteca.

3.1.4. *Saldo de fondos asignados*: fondos que reflejan el uso previsto del dinero por parte de la Comisión de la Biblioteca.

3.1.5. *Saldo de fondos no asignados*: fondos restantes disponibles que no se encuentran en ninguna de las categorías anteriores.

4. NORMATIVAS

4.1. El saldo de fondos comprometidos solo podrá utilizarse con la aprobación de la Comisión de la Biblioteca.

4.1.1. El fondo de estabilización (a veces llamado "fondo para días lluviosos") equivale a un mínimo del 15.0% del total de los gastos operativos anuales de la biblioteca (impuesto sobre la propiedad e impuesto sobre las ventas) en el presupuesto del año fiscal en curso. El fondo se mantiene con dos fines:

- A. Para proteger los programas y niveles de servicio de la biblioteca de grandes gastos únicos imprevistos debidos a alguna circunstancia imprevista.

- B. Para proteger temporalmente los programas de la biblioteca y los niveles de servicio actuales de un lento crecimiento de los ingresos que suele producirse durante una recesión económica.

4.1.1.1. Este es un resumen de los usos permitidos:

A. *Fondo de estabilización (Reservas de emergencia)*: La mitad del fondo de estabilización, o el 7.5% de los gastos operativos aprobados de la biblioteca para el año fiscal en curso, se utilizará en caso de emergencias imprevistas, como desastres naturales o provocados por el hombre, importantes reparaciones imprevistas o reemplazo de bienes de capital, u otros casos en los que la biblioteca tenga que hacer frente a la financiación de un importante gasto imprevisto.

B. *Fondos de estabilización (Reservas anticíclicas)*: El saldo del fondo de estabilización, o el 7.5% de los gastos operativos aprobados de la biblioteca para el año fiscal en curso, puede utilizarse si las previsiones de impuestos sobre la propiedad caen por debajo del nivel del año anterior. Las reservas solo pueden utilizarse para mantener los niveles de gasto actuales y proporcionar un "préstamo puente" durante los primeros 18 meses de una desaceleración económica.

- 4.1.1.2. *Fondo de estabilización*: Las reservas de emergencia deberán comenzar a restaurarse durante el siguiente año fiscal, y el director de la biblioteca presentará un plan de restauración en un plazo de 3 meses después su utilización.

- 4.1.1.3. *Fondo de estabilización Las reservas anticíclicas* deben comenzar a restaurarse en un plazo de 24 meses después de su uso inicial, y el director de la biblioteca presentará un plan a la Comisión de la Biblioteca para la restauración después de 18 meses de haberlas usado.

4.1.2. El fondo de mantenimiento de bienes de capital se destina a pagar el reemplazo de equipos, vehículos y recursos de tecnologías de la información existentes, así como las reparaciones o restauraciones importantes de las instalaciones de la biblioteca. La cantidad asignada a este fondo tendrá como base la vida útil prevista de un bien, asumiendo que los intereses devengados por el fondo compensarán el impacto de la inflación.

4.1.2.1. Como parte del proceso presupuestario anual y de la revisión del saldo de fondos, la Comisión de la Biblioteca revisará y aprobará el informe actual sobre la vida útil prevista de los bienes de capital, los años restantes antes de que cada uno deba reemplazarse y el costo estimado del reemplazo. Las estimaciones de los costos deben reflejar un factor de inflación previsto, así como las ganancias previstas de los ahorros acumulados.

4.1.3. El fondo de mejoras de capital se destina a sufragar proyectos prioritarios de ampliación o mejora de los servicios de la biblioteca mediante la creación de nuevos edificios/instalaciones, la incorporación de nuevas tecnologías importantes o la renovación de los bienes de capital existentes. Los fondos de esta categoría

se determinan durante la elaboración del presupuesto de la biblioteca y se basan en su plan de mejoras de capital.

4.2. El saldo de fondos asignados es creado por la Comisión de la Biblioteca y solo puede utilizarse con la aprobación de la misma.

4.2.1. El uso presupuestado del saldo de fondos es creado por la Comisión de la Biblioteca cuando es necesario equilibrar el presupuesto en el que los gastos superan a los ingresos.

4.2.2. La Comisión de la Biblioteca podrá crear categorías adicionales del saldo de fondos asignado si dispone de fondos.

4.3. La Comisión de la Biblioteca podrá crear fondos adicionales en cualquiera de las categorías.

4.4. El saldo de fondos y su asignación entre los fondos indicados anteriormente se revisa y aprueba cada vez que la Comisión de la Biblioteca aprueba el presupuesto.

5. REVISIÓN

| Política N.º | Fecha de entrada en vigencia | Cambios significativos | Aprobada por | Número y fecha de la política anterior |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------|---|
| | 7/9/18 | | | |
| | 6/7/10 | | | |
| 2002, Res. 700 | 12/4/02 | | La Comisión | |