

PRINCIPIOS DEL PLAN DE GASTOS DE AINC

Don H, Tesorero y Drew R, Coordinador, Comité de Finanzas
agosto, 2024

Acercarse

1. Principios de recuperación: transparencia/honestidad, integridad, disciplina, responsabilidad y servicio.
2. Utilice la conciencia de grupo y el inventario para la unidad y las finanzas, y siga los propósitos del Área (a continuación).
3. Tenga cuidado con aquellos que 7th la tradición ocurre a nivel de grupo, distrito y área y está informada por la conciencia de grupo. El área puede apoyar la autonomía en la experiencia (por ejemplo, talleres), no solo en \$.
4. Gasto prudente (por ejemplo, compartir los costos de la habitación) y ¿qué es elemental y qué no? Toma decisiones difíciles.
5. Considere cuál es el mejor valor de cada dólar gastado en términos de a quién ayuda y sirve y aclare las misiones de grupo, distrito y área.

Negocios y logística

6. ¿Dónde hay redundancia (por ejemplo, catedrático de traducción oral y traducción pagada)?
7. El plan de gastos refleja un promedio de 3 años con estimaciones longitudinales de los oficiales/coordinadores actuales y estimaciones personalizadas, si es posible.
8. Siga las tendencias federales sobre gastos (por ejemplo, centavos de millaje/milla), si es posible.
9. Haga que el plan de gastos sea (más) preciso y transparente: editalo, explíquelo y esté menos agrupado.
10. Claridad de la presentación: gastos actuales versus nuevos, gastos únicos versus regulares, ediciones versus adiciones, versiones en inglés versus español; utilizar códigos de colores; redondeo en dólares; glosario y notas, si es posible.
11. Equilibrar el Plan en términos de gastos e ingresos.

Cómo brindar servicio a aquellos a quienes servimos a corto y largo plazo

12. Mejorar la accesibilidad y ampliar la mano (por ejemplo, traducción/interpretación) y los materiales.
13. Considere la función, infraestructura y tecnología de la organización: procedimientos para solicitudes y aprobación; información en una nube; El papel de la reunión híbrida.
14. ¿Hay funciones importantes para el Área o personas que pueden ayudar sin financiación que sirven (por ejemplo, financiación de delegados anteriores para reuniones/eventos del Área)?
15. Considere el contexto (p. ej., sitios de reunión para 2024 para asambleas y PRAASA en SF) y qué es sostenible (p. ej., financiar un moderador para dos reuniones al año versus dejarles elegir una).
16. Actualizar anualmente el Libro de Materiales de Servicio del Área.

Alinear el Plan de Gastos con el Propósito del Área

Manual de servicio AA (parafraseado)

1. Elegir un delegado para representar la conciencia del área en la Conferencia de Servicios Generales anual.
2. Formar una estructura local de toma de decisiones para que los grupos puedan decidir colectivamente sobre asuntos que afectan el área.
3. Llevar a cabo trabajos de Paso Doce que pueden no ser prácticos para que los grupos, distritos o intergrupos los realicen por sí solos. Los ejemplos incluyen, entre otros:
accesibilidad/tratamiento/correcciones, comunicación (por ejemplo, boletín, sitio web), literatura, CCP/IP, traducción.

Adiciones al Área 7 (Libro de materiales de servicio) (combinado, parafraseado)

4. Crear una cultura colaborativa y cohesiva en todos los niveles de servicio, para una participación plena en el proceso del GSC, con unidad experimentada a través de reuniones, eventos especiales y compañerismo.
5. Desarrollar y utilizar las mejores formas de comunicación con distritos, grupos y miembros, incluida la igualdad de oportunidades para participar plenamente a través de la traducción y la interpretación.
6. Servir como recurso para los distritos sobre BTG, CCP/IP y otros 12th oportunidades de paso, compartiendo experiencia de servicio y sirviendo como guía para que los servidores de confianza crezcan, y manteniendo nuestros Archivos.