未来の夢計画

財務管理計画ワークシート

「地区の覚書（MOU）」には、地区の財務管理計画に含めるべき最低限の指針が記載されています。これに基づいて、各地区は、それぞれのニーズや能力にかなう計画を作成します。地区の指導者は、このワークシートを使って、地区が既に実行に移した要件と、これから実行すべき要件を確認することができます。地区の財務管理計画を文書にまとめる際に、以下に書き入れた内容を参考にしてください。完成した財務管理計画は、地区の書類保管システムの下で保管する必要があります。

財務管理計画に含めるべき項目 (最低限の指針)	実行例	地区の現行のシステム	地区はこの要件を未来の夢試験段階でどのように実施するか
1. 以下を含む標準的な会計基準を守る。 • 全収支の完全な記録 • 75 米ドル以上（または該当する法律で義務づけられてる金額）の経費支払い領収書	第 1234 地区は、収入源、資金の使途、残高に関する情報を 1 行ずつ記載する会計明細書（受領と支払い）を作成した。		

財務管理計画に含めるべき項目(最低限の指針)	実行例	地区の現行のシステム	地区はこの要件を未来の夢試験段階でどのように実施するか
2. 補助金の申請書で承認されたとおりに、補助金資金を直接、クラブ、ロータリアン、業者、受益者に配分する。	第 1234 地区は、地区補助金の資金を受領者に支払うシステムを設けた。地区補助金の資金を申請したクラブには、地区の銀行口座に補助金が振り込まれてから 2 週間後に、小切手で支払いが行われる。このシステムは、地区の方針と手続きに関する文書に記載され、保管されている。		
3. 収入と支出の明細書を別々に記録し、利子収入と回収分も記入する。	第 1234 地区は、地区の収支を記録するためのエクセルファイルを作成した。		

財務管理計画に含めるべき項目(最低限の指針)	実行例	地区の現行のシステム	地区はこの要件を未来の夢試験段階でどのように実施するか
4. プロジェクトごとに資金を記録する総勘定元帳を維持する。	第 6789 地区は、プロジェクトや活動ごとに経費と資金残高を記録するための定型の元帳を、地元の文具店で購入した。		
5. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産を管理する在庫管理システムを確立し、補助金関連活動のために購入したもの、作られたもの、配布されたものの記録を付ける。	第 2345 地区では、グローバル補助金で、地域の病院のためにライトバン 2 台とX線機器 1 台を購入した。各品目のリスト、価格、所持者名をエクセルファイルに記入し、領収書の原本は、この補助金の地区のファイルに保管されている。地区は、援助国側の提唱地区にも、これらの記録の写しを送った。		

財務管理計画に含めるべき項目(最低限の指針)	実行例	地区の現行のシステム	地区はこの要件を未来の夢試験段階でどのように実施するか
6. 資金の換金等を含め、全補助金活動が、現地の法律や規制を順守したものであることを確認する。	第 2345 地区は、すべての補助金活動が地元の法律を順守していることを確認する地区補助金小委員長を任命した。		
7. 銀行口座に関する全要件に従う。	第 5678 地区は、補助金専用の「第 5678 地区補助金口座」という名義の銀行口座を設けた。この口座は、2 名の口座署名人を有す当座預金口座である。		

財務管理計画に含めるべき項目(最低限の指針)	実行例	地区の現行のシステム	地区はこの要件を未来の夢試験段階でどのように実施するか
8. 毎月、明細の照合と銀行残高調整を行う。	第 2345 地区は、残高調整の手続きの合理化を図るため、会計を専門とするロータリアンに協力してもらい、エクセルファイルを作成した。口座署名人が、毎月届く銀行明細書と口座との照合を行う。		
9. 銀行口座の管理引継ぎに関する計画を立てておく。	第 1234 地区は、銀行口座の管理引継ぎ計画を文書化し、1 名ないし複数の署名人が任務を遂行できなくなった場合に、その任務を引き継ぐロータリアン 2 名を任命した。この手続きは、地区の方針と手続に関する文書に記載され、毎年見直しが行われる。		