感謝を込めて 50 周年 1969-2019 未来へ向けて

RI District. 2660　Mino-o Rotary Club

WEEKLY BULLETIN

2018-19

2018-19 President of Rotary International　Barry Rassin

国際ロータリー第 2660 地区 2018-19 年度ガバナー　山本　博史

会報　No.2421
2019 年 6 月 20 日発行

RI D.2660
箕面ロータリークラブ

Happy 50th Anniversary

2018-19 年度　会長：片山　秀樹　幹事：林　たかみ　広報・会報委員長：黄堂　泰昌

事務局・例会場：〒562-0006 大阪府箕面市温泉町 1-1 箕面観光ホテル　Tel：072-724-2781　fax：072-724-1786
e-mail：mino-orc@abeam.ocn.ne.jp　HP：http://mino-orc.net/　例会日：毎週木曜日　18：30～

◆今週の例会プログラム◆	◇次週の例会プログラム◇
2019 年 6 月 20 日（木）第 2422 回例会 出席表彰 担当：出席向上委員長　川端崇且会員	2019 年 6 月 27 日（木）第 2423 回例会 会長幹事挨拶 会長　片山秀樹会員　幹事　林たかみ会員
◇ロータリーソング◇ 奉仕の理想	◆出席報告 2019 年 6 月 13 日第 2421 回例会◆ 会員数：29 名　出席者：18 名　出席率　66.67% 前々前回　2019 年 5 月 16 日　85.19%

◆会長挨拶◆　会長　片山秀樹

皆様こんばんは。本日は前回に引き続き年度方針の一つ「運営において効率化、明確化をはかる」の 2 回目として会計についてお話いたします。

皆様、もしも会計に信頼性なければその組織のメンバーはどう感じるでしょうか。法人、同好会、同窓会など、組織を運営するにあたり会計処理は大変重要です。会計に不信感を抱くようであればメンバーとして真剣になれないと思います。

私は当クラブの会計としてあるべき姿は次の通り考えます。

・規則で縛られすぎず運営しやすいルール化が必要
・理解しやすい報告資料の作成
・運営と同様に会計的暴走の防止

ところで現状はどうでしょうか。会計について定款に記載ありませんが細則(第 12 条財務)には次の通り書かれています。

・理事会が予算案を承認する
・理事会の承認により予算の変更は可能
・クラブ運営と奉仕プロジェクトに分けて管理する
・毎年 1 回理事会の指名する 2 名の会員により監査を実施する

法人であれば法により会計ルールは明確ですが任意団体のロータリークラブは明確なルールがありません。今年度中に当クラブに合った会計ルールを作成するために理事会にて検討しているところです。

本日は会計報告です。会計に対しての理解を深めていただくことによりロータリーに対する思いをより深めていただければと考えています。

◆幹事報告◆　幹事　林　たかみ

・ローターアクト献血について

◇理事役員会報告◇

審議事項

・決算および予算について
→原案通りで承認
　予算に年3回のIGM（1万円/回）を追加
・組織の表記について
→原案通りで承認
　戦略計画委員会の委員を決定
・財務ルールについて
→原案通りで承認
　必要に応じて理事会にて変更する
・次年度行事予定
→年3回のIGMを追加して原案通り承認
・GECS箕面川清掃協賛について
→既に予算が決定しており、日程にも余裕がない為、今回については見送り
・メイクアップの例会日前後14日間ルールについて
→箕面RCの細則は変更せず標準定款に従う
・例会場マイク＆スピーカーについて
→老朽化の為新調する

報告事項

6月6日（木）移動例会収支報告

◇委員会報告◇

国際奉仕委員会（委員長　西宮富夫会員）
ハンブルグ国際大会の概要報告

◆SAA 報告◆　　SAA　芝野弘三郎

ニコニコ箱

前田建司会員：本日は会計報告させていただきます。宜しくお願い致します。

片山秀樹会員：前田会計よろしくお願いいたします

三上智子会員、瀧瀬尚峻会員

米山奨学会

上島一彦会員：前田会員、決算報告お疲れ様です。

前田建司会員

ロータリー財団

西宮富夫会員：ハンブルグから無事帰国

川端崇且会員：暑くなりました。

芝野弘三郎会員：前田会計よろしくお願いします。

上島一彦会員、林たかみ会員

ポリオ基金

河野優作会員

◆仮決算報告◆　　会計　前田建司

今年度も無理のない健全な財務状況となっています。本決算書は 8 月発行予定です。

財務ルールについて（理事会承認）

【基本】

☆正味財産

財産目録に従い項目ごとに残高を管理する

仮払金、借受金、未収金、未払金は決算時のみ計上する

☆財産目録による区分別管理

財産目録の項目ごとに残高を管理する

☆予算管理

区分別に入金、出金を管理する→科目別に集計し、予算管理を実施する

☆イベント会計の管理

会費を集めたその都度のイベント会計は別途管理する

☆個人別奉仕金の管理

個人別管理シートを用いて項目ごとに管理する

【日時処理】

☆事務局にて会計処理用ファイルの各シートに入力

・各区分毎に入金・出金を入力

・入力した項目毎に仕分けを実施する

【月次処理】

☆区分別管理

・事務局にて項目毎に現金、預金の残高があっていることを確認する

・会計が確認の後、理事会に報告する

【決算処理】

☆日時処理、月次処理が完了していることを確認

☆決算書の作成

・その他の入金、その他の出金について確認

・仮払金、借受金、未収金、未払金を確定する

・一般会計、奉仕会計について仕分けを集計する

☆決算書の作成

・仮払金、借受金、未収金、未払金を確定する→財産目録へ追加する

【監査】

☆監査の実施

・時期・・・7 月中に監査を終了する

・被監査人・・・会長、会計

・監査人・・・次年度の会長、会計（被監査人と同一の場合は前年度の担当者）

☆監査項目

・財産目録と残高の確認

・入出金の確認（請求書、領収書）

【承認】

☆決算の承認

・理事会　8 月 9 にて決算承認の後、クラブ現況にて会員に広報する

・一般会計、奉仕会計の剰余金は繰越を原則とする

☆会計区分を超える財産の移動

・剰余金を含め、予算にない会計区分を超える財産の移動は総会承認のもとで実施する

☆決算および剰余金の処理については年次総会（12 月）にて最終承認される