

**Area 8 San Diego-Imperial
Area Committee Meeting Agenda
July 19, 2012
2650 Melbourne Drive, San Diego CA
7 PM – 10 PM**

- 7:00 Call to Order** - Reminder to silence cell phones **Jane G.**
- Declaration of Unity**- This we owe to AA's future: To place our common welfare first; To keep our fellowship united. For on A.A. unity depend our lives, and the lives of those to come.
- Introductions:** New DCMs, Committee Chairs, Alternates, and Guests
- 7:15 Roll Call** **Ham H.**
Minutes **Roxanne R.**
Treasurer's Report **Arturo L.**
Master Calendar **Mike S.**
- 7:30 Delegate's Report** **Tom S.**
Alternate Delegate's Report **Dean B.**
- 7:50 One-Minute Liaison Committee Reports**
- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Coordinating Council – San Diego | North County Intergroup |
| East County Intergroup | Oficina Central Hispana-San Diego |
| Oficina Intergrup al Condado Norte | Intergrup al Sur, Chula Vista |
| GSDYPAA | NSDYPAA |
| Remote Nations Liaison | |
- 8:00 Roundtable Discussion: Area 8 Finances - Fears, Beliefs, and Forming our Ideal** **Area
Committee**
- 8:30 Break**
- 8:40 One-Minute DCM/Chair Reports**
- 9:10 Presentation on Proposal to Bid for 2025 International Convention** **Mike S.**
- 9:30 Prudent Reserve Motion** **Gary S.**
- 9:55 Volunteers for Clean-up** – For this, we are all responsible.

Closing: Responsibility Pledge – I am responsible when anyone, anywhere reaches out for help, I want the hand of AA always to be there. For that, I am responsible.

Please scroll down for English version.

SPANISH VERSION

Estoy mandando la agenda del comite del area 8 del mes de Julio lo mas pronto posible, porque quiero darles tiempo para que preparen para una discucion de:

Discucion: Finanzas del Area 8 – Temores, Creencias, y Formando nuestro Ideal

Nuestra area esta en proceso de desarrollar el presupuesto del ano 2013 y el mes pasado discutimos una mocion aserca de las guias financieras del Area 8. La agenda de Julio tiene dos asuntos mas que se refieren a las finanzas. Si tu eres igual que yo, nesecitas un poco de tiempo e informacion para prepararte para una discucion de finanzas para poder cumplir con tus deveres como servidor.

Ademas de leer el manual de servicios deberias de revisar:

El foyeto de la OSG, “Auto-Mantenimiento: Donde el Dinero y la Espiritualidad se Unen”

Las Guías Financieras actuales del Area 8

Las responsabilidades del Tesorero del Area

Responsabilidades asignadas al Comite de Finanzas

He puesto una seña para el foyeto y tambien inclui los tres asuntos restantes en este mensaje para que no tengan que buscarlos.

Porfavor recuerden que todo los miembros de A.A. son siempre vienvenidos para atender cualquier junta de servicios generales. Usted puede invitar a un RSG que pueda considerar ser un MCD a esta junta para participar en esta discucion.

SPANISH

El Auto - Mantenimiento: Donde se Mezclan la Espiritualidad y el Dinero

http://www.aa.org/pdf/products/sf-3_selfsupport.pdf

G. Los deberes del Tesorero del Área serán:

1. Recibir y registrar las contribuciones de los Grupos de A.A., las contribuciones individuales y de los distritos reconociendo cada contribución por escrito.
2. Hacer todos los desembolsos por cheque y mantener sus registros al día.
3. Mantener una cuenta bancaria con cuatro firmas, las del Tesorero de Área, del Coordinador de Área, y las de sus Alternos.
4. Reportar al Comité de Área en cada junta.
5. Informar por escrito a la asamblea del área en cada reunión. Preparar un reporte final por escrito al final del año en curso.
6. Ser responsable de presentar el presupuesto anual para su aprobación final a más tardar en reunión de la Asamblea del área de noviembre

VI. GUIAS FINANCIERAS DE LA ASAMBLEA DE ÁREA

A. Pobreza Corporativa: la Asamblea del Área San Diego-Imperial tendrá gran cuidado de mantener el espíritu de pobreza corporativa. Pobreza corporativa significa mantener suficientes fondos de operación para sus gastos, solo tendrá fondos para el propósito de Alcohólicos Anónimos y mantendrá los fondos de la Comunidad activamente llevando el mensaje de A.A.

B. La Asamblea del Área aceptará contribuciones solamente de miembros de A.A., Grupos de A.A. y los Distritos del Área San Diego-Imperial para asegurar que la Asamblea se mantenga directamente responsable a quienes sirve.

C. Se motiva a los grupos de A.A. que utilicen el folleto "El Automantenimiento: Donde se Mezclan la Espiritualidad y el Dinero," al determinar contribuciones.

D. La Asamblea del Área adoptará un presupuesto anual, los costos no excederán sus ingresos anticipados. E. El Tesorero del Área o el Coordinador del Área será responsable de todos los desembolsos. F. Los desembolsos de los fondos para costos fuera del presupuesto se aprobarán por:

1. El Comité del Área, de cantidades no mayores de \$450.00.
2. Asamblea del Área, de cantidades mayores de \$450.00.

G. Los desembolsos de cantidades en el exceso de \$150.00 requieren un cheque con dos firmas. Los oficiales siguientes serán signatarios: Coordinador del Área, Coordinador Alterno del Área, Tesorero del Área y Tesorero Alterno del Área. Ningún desembolso en exceso de \$150.00 puede ser firmado por un oficial o su alterno.

H.
I.

Cuenta de Operaciones.

- 1.
- 2.

La Asamblea del Área de San Diego-Imperial mantendrá una cuenta operativa.

a. El tesorero administrará ciertas líneas presupuestarias de la manera como han sido aprobadas por el Comité del Área para permitir que contribuciones a líneas específicas puedan hacerse a través de reembolsos o a través de contribuciones en efectivo previamente designadas para ese propósito. Estas líneas serán designadas como costos discretos y no se usarán en la factorización múltiple trimestrales de fondos en exceso. Esos fondos se usarán para llenar propósitos exactos y específicos.

Al final de cada trimestre del calendario, todos los fondos en exceso de tres meses (25%) del presupuesto aprobado para el año actual se enviarán a la Oficina de Servicios Generales de Nueva York.

Eventos de Servicio.

1. Los eventos de servicio deben cumplir el propósito de la Asamblea del Área (Guías del Area Punto II- Secciones A a la E)
2. Loseventosdeservicionoseefectuaránconelpropósitodecolectarfondos.
3. Loseventosdeserviciodebenpresupuestarseparapagargastosexclusivamente.
4. LosfondossobrantesdeeventosdeserviciodeberánenviarsealaOficinadeServiciosGenerales.

5. COMITÉ DE FINANZAS:

- a. Aconseja al Comité del Área y a la Asamblea de Área acerca de puntos presupuestados y no presupuestados.
- b. Hace recomendaciones sobre Guías Financieras del Área.
- c. Asiste al Tesorero del Área, como miembro votante del Comité, en la preparación del presupuesto anual.

ENGLISH

I am sending the July ACM agenda as early as possible because I want to give you time to prepare for a discussion on:

Roundtable Discussion: Area 8 Finances - Fears, Beliefs, and Forming our Ideal.

Our Area is in the process of developing its 2013 budget and last month we discussed a motion regarding Area 8's Finance Guidelines. The July agenda has two more items that concern finances. If you are like me, I needed a little time and information to prepare for a discussion on finances so that I could perform my duties as a trusted servant.

Besides your reading of the Service Manual, you may want to review:

- The GSO pamphlet, "Self-Support: Where Money and Spirituality Mix"
- Area 8's current Financial Guidelines
- The duties of the Area Treasurer
- Duties assigned to the Finance Committee

I have attached a link to the pamphlet and I have cut and pasted the three remaining items in this email so that you will not have to search for them.

Please remember that all A.A. members are always welcome to attend any general service

meeting. You may want to be sure to invite GSRs who would consider becoming DCMs to attend the meeting and participate in this discussion.

ENGLISH

Self Support: Where Money and Spirituality Mix

http://www.aa.org/pdf/products/f-3_selfsupport.pdf

G. The duties of the Area Treasurer will be to:

1. Receive and record contributions from A.A. Groups, individuals, and Districts acknowledging each contribution in writing
2. Make all disbursements by check and maintain records thereof
3. Maintain a bank account(s) with four signatories, the Area Treasurer, Area Chairperson, and their Alternates
4. Report to the Area Committee at each meeting
5. Report in writing to the Area Assembly at each meeting. Prepare a final written report at the end of the calendar year
6. Be responsible for presenting the Annual Budget for final approval no later than the November Area Assembly meeting

VI. FINANCIAL GUIDELINES OF THE AREA ASSEMBLY

A. Corporate Poverty: The San Diego-Imperial Area shall take great care that its spiritual financial principle be one of corporate poverty. Corporate poverty means that the Area will maintain sufficient operating funds for its expenses, will only hold funds for stated A.A. purposes, and will keep the Fellowship's funds at work carrying the message of Alcoholics Anonymous.

B. Area Assembly will accept contributions only from individual A.A. Members, A.A. Groups, and Districts in the San Diego-Imperial Area to insure that the Assembly remains directly responsible to those it serves.

C. A.A. Groups are encouraged to use the pamphlet "Self Support: Where Money and Spirituality Mix," when determining contributions.

D. Area Assembly will adopt an annual budget, the expenses of which shall not exceed its anticipated Income. E. Area Treasurer or Area Chairperson will be responsible for all disbursements. F. Disbursement of funds for unbudgeted expenses must be approved by the:

1. Area Committee, for amounts up to and no greater than \$450.00;
2. Area Assembly, for amounts greater than \$450.00.

G. Disbursements for amounts in excess of \$150.00 require a check with two signatures. The following Officers will be signatories: Area Chairperson, Alternate Area Chairperson, Area Treasurer and Alternate Area Treasurer. No disbursement in excess of \$150.00 can be signed by an Officer and his or her Alternate.

H. Operating Account:

1. The San Diego-Imperial Area Assembly will maintain an operating account.

a. That the Treasurer manage certain line items, as approved by the Area Committee, to allow for line item specific contributions through reimbursements or targeted donations. These line items will be tracked as discrete cost and will not be used in the multiple for factoring Quarterly excess funds. They will have exact and specific purpose.

2. At the end of any calendar quarter, all funds in excess of three months (25%) of the current year's approved Budget will be sent to the General Service Office in New York.

I. Service Events:

1. Service events should fulfill the purpose of the Area Assembly (AAS&G II, Section A through E).
2. Service events should not be held for the purpose of raising funds.
3. Service events should be budgeted to pay for expenses only.
4. Surplus funds from service events should be passed on to the General Service Office.

5. FINANCE COMMITTEE:

- a. Advises the Area Committee and Area Assembly regarding budgeted and unbudgeted financial items
- b. Makes recommendations on Area financial guidelines
- c. Assists the Area Treasurer, as a voting member of the committee, in preparing the annual budget