

Procedimiento de reparto de asistencia limitada

Procedimiento de distribución—condiciones normales:

FONDO SOCIAL

- ▶ *Decidir el uso del FS restante*

FONDO PRINCIPAL

- ▶ *Maximizar el efectivo en la medida de lo posible antes de repartirlo* (reembolso total de los préstamos, liquidación de los activos)
- ▶ *Evaluar y reducir los ahorros de los miembros según sea necesario para compensar las deudas* (préstamos, multas, préstamos pendientes del Fondo Social o contribuciones tardías del Fondo Social)
- ▶ *Calcular el multiplicador de reparto*
- ▶ *Calcular la cuota de cada miembro*
- ▶ *Divide el dinero disponible* y dale a los miembros dinero
- ▶ *Establezca una lista de deudas pendientes* si no es posible el pago completo

SI NO SE DEVUELVEN TODOS LOS PRÉSTAMOS

- ▶ *Hacer una distribución parcial* sobre la base del efectivo disponible

Procedimiento de reparto de limitada asistencia (Limite en miembros presentes, o los participantes enfermos o vulnerables no pueden asistir ni enviar representantes de su hogar)

ANTES DE LA REUNIÓN DE DISTRIBUCIÓN

- ▶ *El Presidente obtiene ideas de los miembros* por teléfono sobre cómo usar el equilibrio del FS, o
- ▶ *Los miembros comparten sus sugerencias* para el uso de FS con los que asistirán a la reunión de distribución
- ▶ *Los miembros* con deudas pendientes con el grupo (préstamos, multas, préstamos pendientes del Fondo Social o contribuciones tardías del Fondo Social) *se aseguran de que sus fondos sean enviados al grupo*
- ▶ *El grupo liquida sus activos*

EN LA REUNIÓN DE DISTRIBUCIÓN

- ▶ *La Junta directiva* (Presidente, Secretario, Tesorero, Contador de Dinero, 3 Tenedores de llaves) *deben estar presentes y al menos 3 miembros sin cargo*
- ▶ *Los miembros presentes deciden sobre el uso del balance de FS*, teniendo en cuenta las ideas de las participantes antes de la reunión
- ▶ *Utilice el formulario de distribución 5.1* que muestra los saldos finales y ajustados (reducidos) de los ahorros
- ▶ *Calcular las acciones individuales* sobre la base del efectivo disponible, y calcular la suma de las acciones para asegurar que el efectivo disponible sea suficiente
- ▶ *Los miembros presentes firman el formulario* de reparto para acusar recibo del efectivo recibido (o cualquier cantidad que aún se deba al grupo)
- ▶ *Los miembros que representan formalmente a otros miembros reciben su dinero* y firman en su nombre (incluso para cualquier deuda que se deba)
 - ♦ Como consideren que es más seguro, el dinero para los miembros no asistentes puede ser puesto en sobres sellados y firmados
- ▶ *Si los miembros pueden rotar la asistencia en la misma sesión, el P-S-T-CdD debe quedarse* para validar los pagos y las firmas
- ▶ Una vez que todos los miembros (o sus representantes) han recibido y firmado el formulario de distribución, *la junta directiva firma el formulario* y se toma una foto del mismo para difundirlo entre los miembros.
- ▶ *Todo el dinero restante se cuenta, registra y guarda bajo llave en la caja*