**Projektgrupp för utvecklingsarbete inom ekonomiområdet**

Kassörsarbetet är krävande för idrottsklubbar. Många föreningar har svårigheter med att rekrytera personer som är beredda att göra detta jobb. Det gäller också Snättringe SK. Vår nuvarande kassör har tackat ja till att fortsätta ett år till, men sedan måste vi finna en ny person.

För att underlätta rekryteringen föreslår valberedningen att en projektgrupp tillsätts som får i uppdrag att finna vägar för att minska arbetsbördan för kassören. En utgångspunkt är att bokföring, fakturering och andra uppgifter som normalt åvilar kassörer bör vara kvar hos kassören.

Nya lösningar bör sökas inom följande områden:

* Budgetarbetet
* Ekonomiska avtal
* Bidragsansökningar
* Kommittéernas ansvar för sin ekonomi
* Medlemsregistret
* Klubbshopen
* Bingolotto
* Anställningsansvar och arbetsgivaransvar
* Redovisning av skatter och arbetsgivaravgifter
* Inköp av tjänster inom ekonomiområdet
* Annat utvecklingsarbete

*Budgetarbetet*

Budgetarbetet inleds med att en årsplan upprättas. Detta görs på klubbens planeringsdag i början av december.  Kommittéerna ger information om planerade aktiviteter. Uppgifter från SOFT:s tävlingskalender tas också med, liksom information om årsmöte, klubbträffar m.m.

Årsplanen utgör en grund för budgetarbetet. Kommittéerna gör en bedömning av behovet av ekonomiska medel för att genomföra planerade aktiviteter. Insamlingen av uppgifterna, liksom uppföljningen sköts för närvarande av kassören. För aktiviteter som upprepas år från år görs inga nya beräkningar.

Projektgruppen bör utarbeta förslag till organisation och förenkling av budgetarbetet. En blankett för insamling av uppgifter och uppföljning bör utvecklas av gruppen. Arbetsbeskrivning för en budgetansvarig bör också tas fram.

*Ekonomiska avtal*

Klubben ingår ett stort antal ekonomiska avtal inom olika områden. Det kan gälla avtal om kartor, klubbstugan, klädinköp, försäkringar, 25-mannaföreningen och mycket annat. Ansvaret ligger på ordförande och styrelse, men kassören skall godkänna avtalen och har därmed en viktig roll.

Projektgruppen bör granska möjligheterna att lägga över arbetet på den budgetansvarige.

*Bidragsansökningar*

Klubben söker bidrag hos kommunen. Kassören är ansvarig. Kommittéerna söker också medel från LOK och Idrottslyftet. En del bidragsansökningar är extraordinära. Det gäller t.ex de bidrag som kan utgå under den nuvarande pandemin, där många aktiviteter har fått ställas in på ett så sent stadium att de redan dragit kostnader. Kassören har fått ägna tid åt detta, även om styrelsen har huvudansvaret.

Projektgruppen bör lämna förslag till minskning av kassörens roll i bidragsarbetet.

*Kommittéernas ansvar för sin ekonomi*

Kassören tar idag hand om ekonomiska poster som gäller kommittéernas aktiviteter. Det gäller bl.a.:

* Kostnader och intäkter i samband med läger
* Betalningar av startavgifter för individuella tävlingar och stafetter
* Utsändning av räkningar för uteblivna starter
* Caféversamheten

Kommittéerna skulle kunna utse en ”aktivitetskassör” på samma sätt som klubben idag har tävlingskassörer. Deltagarna skulle kunna swisha deltagaravgifterna till klubbens bankkonto för aktivitetskassören. Några räkningar behöver kanske inte skickas ut. Från sin kassa kan sedan aktivitetskassören betala för inköp av olika slag. Aktivitetskassören redovisar transaktioner och överskottet till klubbens kassör. För att finansiera eventuella underskott kan aktivitetskassören få ett förskott från klubbens kassör.

Tävlingskommittén skulle kunna samla in avgifter för uteblivna starter och om möjligt utnyttja Swish även för detta. Redovisning till klubbens kassör kan ske en gång per termin. Också i detta fall kan krävas att en särskild ekonomiansvarig utses.

Projektgruppen bör studera möjligheterna att omfördela ansvar och förenkla rutiner enligt ovanstående.

*Medlemsregistret*

Arbetet med medlemsregistret är redan nu delegerat till annan medlem inom föreningen.

Projektgruppen bör föreslå en permanent lösning för hanteringen av medlemsregistret.

*Klubbshopen*

Den som har ansvar för klubbshopen bör också kunna ha ett eget konto till vilket medlemmar som köper kläder skulle kunna swisha betalning. Eventuellt skulle inköpen av kläder betalas från detta konto.

Projektgruppen bör lämna förslag till hur klubbshopens inköp och intäkter skall organiseras.

*Bingolotto*

Snättringekiosken sköter försäljningen av Bingolotto. Resultat redovisas varje månad. Kassören besöker kiosken för redovisningen. Redan under år 2021 kommer kassören att avlastas detta arbete.

Projektgruppen bör föreslå en permanent lösning för hanteringen av Bingolotto. Verksamheten bör avvecklas om det inte går att hitta en praktisk klösning.

*Redovisning av skatter och arbetsgivaravgifter*

Klubben anställer personal till Huddinge Wild Camp och tar därmed arbetsgivaransvar. Anställningsavtal skall skrivas.

Redovisningen av skatter och arbetsgivaravgifter har hittills skötts av kassören. Arbetet kräver kunskaper om gällande lagstiftning och rutiner.

Projektgruppen bör undersöka möjligheterna att lägga detta arbete på en redovisningsbyrå.

*Inköp av tjänster inom ekonomiområdet*

Utöver redovisningen av skatter och arbetsgivaravgifter skulle även andra delar av kassörens nuvarande arbete kunna läggas ut på en privat aktör. Om hela kassörsjobbet läggs ut innebär det en påtaglig kostnadsökning för klubben. Det kan innebära behov av höjning av medlemsavgiften eller insatser av medlemmarna inom andra områden för att få in intäkter.

Projektgruppen bör granska möjligheterna och konsekvenserna av att lägga ut hela eller delar av kassörsjobbet på entreprenad.

*Annat utvecklingsarbete*

Utöver vad som sagts ovan kan det finnas andra delar av ekonomiområdet som bör utvecklas med inriktning på att förenkla kassörsjobbet. Projektgruppen bör känna sig fri att komma med sådana förslag.

***Projektgruppens rapportering***

Projektgruppen skall lämna sina förslag till styrelsen senast den 30 juni 2021.