



ELLPE demokratikonsult AB

KASSÖRER - pengar och lite till

Presentation

Kassörens uppdrag i stort

Ansvar och uppdrag

Bokföring m m

Vem är jag?

1952	Född på ett litet lantbruk i Halmstaby i Svalövs kommun
1973-1990	Bankchef på Föreningsbanken Billinge och Svalöv
1990-1998 (2008)	Fastighetsmäklare
1998-2004	Kommunstyrelsens ordförande i Svalöv
2004-2006	Oppositionsråd
2006-2010	Riksdagsledamot (civilutskottet och socialförsäkringsutskottet)
2010-	Konsult/egen företagare Fritids/deltidspolitiker
2013-2017	Revisor i Centerpartiet
2017-	Medlem i SPF i Svalöv Fotboll Studieförbundet Vuxenskolan Fridhems Folkhögskola

Vem är jag?

Uppdrag den 21 mars 2019

- Kommunfullmäktige i Svalöv, ordförande
- Regionfullmäktige, 1:e vice ordförande
- Ordförande, Centerpartiet Svalöv
- Revisor i Sveriges Utsädesförening
- Ledamot i valberedningen på Fridhems Folkhögskola
- God Man



ELLPE demokratikonsult AB

Styrelseuppdrag - kassör

- Att tillhöra en större organisation
- Stadgar
- Arbetsordning för avdelningen/styrelsen
- Årsmöte
- Konstituerande styrelsemöte
- Styrelsemöte
- Medlemsmöte
- Revision av ekonomi och styrelsearbete
 - Även protokoll

Styrelseuppdrag - kassör

- Ansvar – samma som andra i styrelsen men lite mer/annat
- Befogenheter/attest
- Föredragningslista – ekonomirapport och medlemsrapport
- Protokoll
- Anställda/inte anställda

Styrelseuppdrag - kassör

- Hur ser jag själv på mitt uppdrag?
- Vad förväntar sig andra av mig?
- Vilka är mina starka och svaga sidor?
- Hur fungerar jag i gruppen?
- Samarbete och kompromisser?
- Glädje och konflikter?

Styrelseuppdrag – kassör

- Egna funderingar på uppdraget
 - Väktare och/eller utvecklare?
- Gruppdiskussioner om kassörsuppdraget



Styrelseuppdrag - kassör

Ansvar och uppdrag

- *Ordning och reda i ekonomin är grunden för det mesta*
- Disposition av bankmedel/tillgångar (årligt beslut av styrelsen)/firmateckning
- Upprätta budget, ekonomirapporter och bokslut
- Medlemsavgifter/medlemslista – GDPR
- Betalning av fakturor
- Hyreskontrakt
- Föreningsstöd från kommunen
- Kalla till revision
- Förslag till placeringspolicy + hur mycket pengar ska ni samla på er?

Betalningssystem

- Kontanter
- Kontonummer
- Bankgiro eller plusgiro
- Autogiro
- Swish

Grupparbete

- Hur ser er attestordning och era befogenheter ut?
- Vad har ni för betalningsätt i era avdelningar?
- Hur hanterar ni era kontantkassor
- Har ni anmälan med förskottsbetalning till era evenemang
- Vilka kostnadsersättning har ni till styrelse inkl. toner o papper
- Hur mycket pengar ska ni ha i föreningen för att vara trygga?



ELLPE demokratikonsult AB

Styrelseuppdrag - kassör

BOKFÖRING

- Bokföringsprogram
 - Låg/ingen fast kostnad
 - Låsa inte innan allt är definitivt klart
 - Säkerhetskopiering
- Verifikationer
 - Bokför löpande
 - Rättelser
- Debet och kredit
- Konteringsstämpel
- Rapporter

Styrelseuppdrag - kassör

Konto	Debet	Konto	Kredit
Kont.	Bokf.	Rev	

Kontoplan

1000 *Tillgångar*

2000 *Eget Kapital och Skulder*

3000 *Intäkter*

4000-8000 Kostnader

4000 Kostnader

5000 Övriga externa kostnader

6000 Kontorsmaterial, försäkringar, kommunikation mm

7000 Personalkostnader, avskrivningar

8000 Finansiella intäkter och kostnader, skatter

9000 Årets resultat

Kontoplan

1000 Tillgångar

- 1510 Kundfordringar
- 1930 Föreningskonto
- 1940 Sparkonto
- 1950 Fondsparande

2000 Skulder

- 2010 Hyror
- 2020 SPF
- 2030 Medlemmar
- 2980 Övriga skulder

Kontoplan

3000 Intäkter

- 3010 Medlemsavgifter
- 3020 Bidrag
- 3030 Sponsring
- 3040 Arrangemang
- 3050 Lotterier
- 3060 Övriga intäkter

4000-8000 Kostnader

- 4010 Kurser och konferenser
- 4020 Arrangemang
- 5010 Hyra
- 5020 Annonser
- 5030 Trycksaker
- 6010 Bankkostnader
- 6020 IT-tjänster
- 6030 Försäkringar
- 7010 Kostnadsersättningar
- 7020 Reskostnader
- 7030 Övriga kostnader

Faktura

- Ändamål
- Attest
- Kontering
 - Kontoställe/kostnadsställe
- Fakturanummer
- Kronologisk ordning i pärm
- Hellre en verifikation för mycket
- Rättning av verifikationer

Grupparbete

Ansvar och uppdrag

- Hur hanterar ni bokföringen i er avdelning?



ELLPE demokratikonsult AB

Styrelseuppdrag - kassör

Bokslut

- Resultat- och balansräkning
 - Fordringar och skulder - periodiseringar
 - Detaljgrad?
 - Vad är viktigt att förmedla/veta?
- Underlag för egen skull och för styrelsen/medlemmarna/revisionen
- Kommentarer i årsredovisningen?
- Förbered och planera inför bokslutet

Styrelseuppdrag - kassör bikupa/grupparbete

- Hur detaljerade är era bokslut?
- Finns det något ni saknar i bokslutet och i så fall vad?
- Hur kan ni planera inför bokslutet?

Styrelseuppdrag - kassör

- Föreningen är inte min privata egendom
- Avdelningens väktare – försiktighetsprincipen gäller
- Våga när det behövs
- Det är ett förtroendeuppdrag
- Jag är bara vald till nästa årsmöte
- Jag förvaltar och utvecklar under en (kort) tid en organisation eller en förening och överlämnar den därefter till min efterträdare

Tack för idag!



ELLPE demokratikonsult AB