

Ekonomiska rutiner mellan styrelse och kommittéer SPF Seniorerna Falun

Det har framkommit önskemål om att kunna följa upp respektive aktivitet och dess ekonomiska utfall på kommitténivå.

Vid en genomgång av nuvarande rutiner har ambitionen varit att så långt som möjligt finna lösningar som innebär minsta möjliga merarbete för alla inblandade.

Rutinen bygger på följande moment där Program och festkommittén utgör exempel. Rutinen kan i tillämpliga delar även användas för övriga kommittéer vid behov.

1. Steg ett

Respektive kommitté gör en kalkyl för berörd aktivitet där samtliga kostnader förenade med aktiviteten anges.

Här skall då även inräknas egna personella resurserna inklusive eventuellt support från Husgrupp.

2. Steg två

Utifrån summan av steg ett samt en bedömning av antalet anmälningar till aktiviteten komma fram till ett pris per deltagare. Här bör en bedömning göras där höjd tas för ett lägre antal deltagare.

3. Uppföljning

- Kassören bistår med information om inbetalda avgifter och obetalda anmälningar-
- Ansvarig för aktiviteten följer upp obetalda anmällda.
- Fakturerade kostnader godkännes och summeras av aktivitetsansvarig och attesteras av sammankallande i kommittén.
- Summerade fakturerade kostnader stäms av mot kalkylerad kostnad totalt och bedömda interna kostnader i kalkylen.(tilltugg vid PUB träff och viss del av kostnad för mottagningskök)
- Detta innebär att aktivitetsansvarig får en redovisning för hela aktiviteten som kan redovisas för sammankallande i kommittén.

4. Budgetansvar för Program-och festkommittén

Våra medlemsmöten 10 gånger per år. Beslut finns att vi inte tar ut någon avgift för våra medlemsmöten. För att renodla uppdraget skall från 2025 kommittén endast svara för kostnaderna för föreläsare/underhållare. Kostnader i övrigt vid medlemsmöten ligger på styrelsen. Vi Luciafirande gäller detta även lokalkostnaden.

Fastställd av styrelsen 2025-01-13