

Cirkusklubbernes Grønspættebog

Indhold

Medlemmer	2
Træning.....	2
Planlægning	2
Trænere	2
Inspiration til træningen.....	3
Forestillinger	3
Deltagelse i DUBAL's aktiviteter	3
Frivillige.....	4
Rekvisitter / udstyr / kostumer	4
Markedsføring af foreningen.....	5
Hjemmeside.....	5
Sociale medier	5
Presse	5
Fundraising	5
Generalforsamling	5
Vedtægter.....	6
Bestyrelsen	6
Bestyrelsens opgaver.....	6
Bestyrelsesmøder	7
Børneattester	7
Bestyrelsens økonomiske ansvar.....	7
Bestyrelsens juridiske ansvar	8
Bestyrelsesmedlemmer under 18 år	9
Kasserer	9
Kassererens opgaver	9
ForeningLet.....	10
Skat og moms	10
Forsikring	10
Dokumentation.....	10
Persondata (GDPR).....	10
Kommune	10

Medlemmer

For at være medlem af foreningen skal man melde sig ind og betale kontingent. Når man er medlem af foreningen, kan man komme til træning (på det / de hold man er meldt til) og har ret til at møde op og få indflydelse på foreningens generalforsamlinger (evt. repræsenteret af en forælder).

Mange foreninger gør det sådan at man kan komme og prøve at træne i foreningen 2-3 gange inden man melder sig ind og skal betale kontingent. Så man har mulighed for at prøve hvordan det er at gå i den pågældende forening.

Det er vigtigt at man i foreningen har en god procedure for registrering af nye medlemmer, så man får meldt dem ind i foreningen og opkrævet kontingent. F.eks. er tilskud fra kommunen ofte baseret på dette.

Træning

Det er meget forskelligt, hvordan de enkelte foreninger planlægger og gennemfører træningen og der kan være mange ting man skal tage hensyn til.

Planlægning

Træningstidspunkter og hvem der står for træningen, hvornår planlægges af bestyrelsen (i samarbejde med trænere). Der kan være mange ting, man skal tage hensyn til, når man planlægger træning. F.eks.

- Lokaler til rådighed
- Trænere til rådighed
- Aldersspredning på medlemmerne
- Træning i forskellige discipliner og på forskellige niveauer
- S sammensætning af forestilling

Trænere

Det er vigtigt at finde engagerede trænere til foreningen. Man behøver ikke at være professionel artist for at stå for træningen. Det vigtigste er lyst til at gøre det. DUBAL holder ind imellem kurser for trænere, hvor man kan komme og få helt konkrete redskaber, som man kan bruge i træningen hjemme i foreningen. Se mere om kurserne her: <http://www.dubal.dk/aktivitetskalender/kurser-for-traenere/> . Derudover udbyder AFUK også ind imellem cirkuspædagogiske grundkurser.

Trænere står for planlægning og struktur på den daglige træning i klubben sammen med eventuelt hjælpetrænere, evt. med det mål, at det skal ende som en forestilling. Det er vigtigt, at der hver gang til træning bliver ført protokol over hvem der kommer, så kassereren har mulighed for at lave en korrekt medlemsregistrering.

Som træner kan man godt blive udfordret af, at cirkus rummer rigtigt mange discipliner og det kan være svært at favne dem alle sammen, især på et mere øvet niveau. I nogle foreninger laver man aftaler med nogle af de ældste / mest øvede medlemmer om at være hjælpetrænere for de mindre / ikke så øvede medlemmer. Det kan også være en fordel at alliere sig med en eller flere forældre, der vil gå ind og være hjælpetrænere.

Når det begynder at blive svært at følge med medlemmernes niveau i træning, vil vi anbefale, at man finder inspiration på f.eks. YouTube, ligesom det kan være gavnligt for de mere øvede medlemmer at komme

afsted til nogle af DUBAL's aktiviteter, hvor der ofte er mulighed for at få undervisning i en specifik disciplin på et højt niveau.

Inspiration til træningen

På DUBAL's YouTube kanal har vi lavet playlister med inspirationsvideoer. Se mere her:

https://www.youtube.com/channel/UC9TCpu_KyxMPIkZYTqg0wTQ/playlists?view_as=subscriber

Eller find selv videoer inden for det område, du underviser i.

Forestillinger

Det er vores erfaring, at medlemmerne er mere motiverede for at træne og synes, det er sjovere at gå til træning, hvis der trænes frem til en forestilling, hvor de får mulighed for at vise, hvad de har lært.

Der er mange forskellige måder at lave forestillinger på og det kan gøres på mange forskellige niveauer, afhængigt af børnenes alder og niveau, adgang til lokaler, forældres engagement mm. Eksempler kan være:

- Forestillinger i foreningen, hvor forældre, søskende, bedsteforældre m.fl. inviteres (verdens bedste publikum). Man kan f.eks. lave en tradition for at en jule/nisse forestilling op til jul og lave en sommerforestilling som afslutning på sæsonen inden sommerferien.
- Mange kommuner har en foreningernes dag, børnekulturnat eller lignede hvor man har mulighed for at komme og vise en forestilling. Det kan også være en god måde at markedsføre foreningen på og måske få nye medlemmer.
- Man kan også ofte lave aftale om at komme ud og optræde på lokale plejehjem, til sociale arrangementer, som f.eks. stafet for livet eller hvad der måtte være i lokalområdet.
- Hvis man føler, at man er klar til at tage ud og lave forestillinger, så kan man f.eks. kontakte lokale handelsstandsforeninger / cityforening / shopping center og høre om de er interesserede i en forestilling til f.eks. open by night, weekend åbent ell. Ofte vil foreningen kunne få et mindre beløb til klubkassen for denne slags forestillinger, da disse organisationer har afsat penge til underholdning.

Deltagelse i DUBAL's aktiviteter

Vi oplever, at når medlemmerne når en vis alder og et vist niveau af træning, så kan det være svært at blive ved med at lære dem nyt hjemme i klubben, da foreningens træner / trænere ofte skal spænde over mange forskellige discipliner og niveauer.

Vi oplever, at det kan være meget gavnligt og motiverende at deltage i nogle af DUBAL's aktiviteter, hvor man har mulighed for at møde andre med samme interesse, udveksle tricks og lære nyt som man kan træne videre på hjemme i sin egen klub. I DUBAL's aktivitetskalender kan man altid se, hvilke aktiviteter, der er planlagt: <http://www.dubal.dk/aktivitetskalender/>

DUBAL har hvert år mange forskellige aktiviteter på programmet, f.eks.:

- European Circuscamp på Cirkusfabrikken den første uge i skolernes sommerferie. Som er en stor cirkus sommerlejr, hvor professionelle artister underviser, man træner sammen hele ugen og slutter af med en række forestillinger, hvor alle kommer til at optræde i et rigtigt cirkustelt. Se mere her: <http://www.dubal.dk/aktivitetskalender/european-circus-camp/>
- Cirkusfestival i august hos en af de danske cirkusklubber. På denne festival bliver der lavet rigtig mange forestillinger, hvor cirkusklubber optræder for publikum og hinanden. Der vil også være workshops, så man kan få ny inspiration med hjem. På festivalen kommer man oftest som en trup fra sin klub med sin forestilling, hvis man ikke er så mange eller bare har nogle få numre, så kan

man sagtens blive flettet ind i en forestilling med en anden cirkusklub. Festivalen løber fra torsdag til søndag. Man overnatter i egne telte. Se mere her:

<http://www.dubal.dk/aktivetskalender/cirkusfestival/>

- Kurser i forskellige discipliner. Vi holder løbende kurser i en specifik disciplin, f.eks. luftakrobatik, jonglering, Unicycle, diabolo, akrobatik eller lignede. Disse kurser er henvendt til artister fra ca. 12 år og op ad. Der kommer oftest en eller flere professionelle artister og underviser og der undervises på mange niveauer. Her er der mulighed for at nørde med den disciplin, man beskæftiger sig med og lære meget nyt, man kan træne videre på, når man kommer hjem. Se kommende kurser her: <http://www.dubal.dk/aktivetskalender/kurser-i-forskellige-discipliner/>
- Træningsweekender for alle. Her kan alle være med uanset alder. DUBAL holder løbende disse træningsweekender, som er rigtigt hyggelige og med til at styrke netværket mellem klubberne. En god fællesaktivitet, hvor alle klubbens medlemmer kan være med og få en oplevelse sammen. Du kan se kommende fællestræninger her: <http://www.dubal.dk/aktivetskalender/faellestraeninger-for-alle/>
- Ungdomsnetværk og aktiviteter. DUBAL har øget fokus på også at lave aktiviteter for de unge 15+, da der ofte kun er få unge i hver klub, oplever vi, at hvis de skal fastholdes, så er det vigtigt, at de får mulighed for at indgå i et netværk med unge fra andre cirkusklubber. Unge kan melde sig ind i denne Facebook gruppe og følge med i hvad der sker der: https://www.facebook.com/groups/363175684515662/?source_id=637073479649770

Frivillige

Mange opgaver i foreningen kan / skal løses af frivillige, da der ofte ikke vil være penge til lønninger. Heldigvis er der ofte forældre, bedsteforældre og andre, som har lyst til at give en hånd med. Det kan være en god ide at have en udpeget person, der står for koordinering af opgaver til frivillige.

Når man engagerer frivillige i foreningen, så er det vigtigt, at det bliver en god oplevelse for dem, der kommer og hjælper. Det kræver god organisering og struktur på hvilke opgaver, der skal løses.

Opgaver, der kan lægges ud til frivillige, er f.eks.: træning, syning af kostumer, transport, praktiske opgaver i forbindelse med arrangementer og forestillinger osv. Husk at sige tak 😊 så er der større chance for at man melder sig som frivillig igen en anden gang.

Rekvisitter / udstyr / kostumer

Når man skal købe udstyr, er der mange muligheder. Vi har gode erfaringer disse steder:

- Jongleringsudstyr, diaboloer, trylleartikler mm kan købes hos Pegani <https://www.pegani.dk/da/>
- Stof til luftakrobatik, kan købes hos Stof og Stil. www.stofogstil.dk varenr. 230132 (hvid) eller 230109 (sort), husk dobbelt længde fra gulv til loft + et par meter

Det er vores erfaring, at det er muligt at skaffe penge til køb af udstyr mm. ved at søge forskellige fonde mm. Det er vigtigt, at man er meget konkret omkring, hvad det er man søger penge til og hvad det koster. Mulige steder at søge penge til udstyr er f.eks.:

- DUF's lokalforeningspulje: <https://duf.dk/tilskud-og-puljer/dufs-lokalforeningspulje/>
- Nordea-Fondens lokalpulje: <https://nordeafonden.dk/soeg-stoette-til-projekt/lokalpuljen-op-til-100000-kr>
- Jeres lokale kommune

Oftentimes kan man skaffe en del kostumer ved at efterlyse udklædningstøj, aflagte gymnastikdragter fra opvisninger mm på f.eks. Facebook.

Man kan også være heldig, at der er nogen i forældregruppen (evt. bedsteforældregruppen), som har lyst til at bidrage med at fremstille kostumer.

Markedsføring af foreningen

Hjemmeside

En hjemmeside er foreningens digitale ansigt udadtil, hvor man let kan finde alle relevante informationer om foreningen. Hvis man vælger at have en hjemmeside, så er det vigtigt, at man sørger for, at den løbende bliver opdateret.

Sociale medier

Vi anbefaler at i opretter en profil på de sociale medier, f.eks. Facebook, Instagram ell. Her kan man løbende lægge billeder, videoer mm. ind, som er med til at gøre opmærksom på foreningen.

Hvis man vil bruge de sociale medier til konkret info om klubben, f.eks. træningstider kontingent mm, så er det vigtigt, at man skriver det i afsnittet: "om", da det så ikke forsvinder ned i rækken af nyheder, efterhånden som der bliver lagt nyt op.

Presse

Man kan sende en pressemeddelelse til de lokale medier, når der sker noget nyt i foreningen, er åbent hus, skal laves forestillinger osv. God kontakt til den lokale presse kan være en rigtig god måde at få gratis omtale på. Find inspiration til at skrive pressemeddelelse her: <http://www.dubal.dk/om-dubal/lokalafdelingers-fordele-ved-medlemsskab/drejbog-til-presse/>

Fundraising

Det kan være en fordel løbende at lave fundraising i klubben. Dette skal koordineres med bestyrelsen, men det behøver ikke at være bestyrelsen, der står for det. Der er flere muligheder for fundraising. F.eks.

- Hvis man har brug for penge til et specifikt arrangement, nye rekvisitter eller lignede. Så kan man søge forskellige puljer, fonde, lave crowdfunding eller evt. søge hos kommunen. Det er vigtigt at læse retningslinjerne nøje, der hvor man søger, så man er sikker på, at man "passer ind" ellers kommer man let til at spilde tiden. Hellere få gode, gennemarbejdede ansøgninger end mange standardansøgninger.
- Hvis foreningen gerne vil have en mere solid økonomi og frihed til, at bestemme, hvad pengene skal bruge til, så kan man med fordel forsøge at få nogle sponsorer, man kan lave sponsoraftaler på et engangsbeløb eller kontrakter, der løber over flere år, med et fast beløb, hver år. Ofte giver man sine sponsorer noget igen. Det kan være en plads på træningstøjet, et banner, når der er forestilling, billetter til forestillinger eller hvad i nu kan blive enige om.
- Man kan også lave arrangementer i foreningen, som generere overskud. Det kan f.eks. være forestillinger med en lille entre, fællesspisning for klubbens medlemmer, salg af træningstøj osv.

Generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens øverste demokratiske myndighed. Her har alle foreningens medlemmer mulighed for at være med til at bestemme, hvordan jeres forening skal udvikle sig og hvad bestyrelsen skal arbejde med det kommende år.

Generalforsamlingen skal indkaldes i god tid. Som minimum skal i overholde de tidsfrister, der er beskrevet i jeres vedtægter. I indkaldelsen skal dagsordenen fremgå, de punkter som skal med på dagsordenen står i foreningens vedtægter.

Det kan være en udfordring at få medlemmer til at møde op. Erfaringer viser, at flere får lyst til at deltage, hvis generalforsamlingen kombineres med et socialt arrangement, f.eks. en forestilling, fællesspisning eller lignende.

Inden generalforsamlingen er det en god ide at få undersøgt, hvem der er på valg det pågældende år og om nogen modtager genvalg / om der er andre der har lyst til at stille op til de forskellige poster, så man ikke risikerer at stå på generalforsamlingen uden nogen til posterne. Stemmeret og valgbarhed er beskrevet i foreningens vedtægter.

Der skal laves referat fra generalforsamlingen, som underskrives af bestyrelsen efterfølgende.

Umiddelbart efter generalforsamlingen bør bestyrelsen samles og aftale, hvornår det første møde skal finde sted. Bestyrelsen konstituerer efterfølgende sig selv, med mindre andet er angivet i vedtægterne. Bestyrelsen skal konstitueres med en formand, næstformand, kasserer (evt. udenfor bestyrelsen) og sekretær.

Vedtægter

Foreningens vedtægter er foreningens interne "love". Det er vigtigt, at foreningen drives med udgangspunkt i og respekt for vedtægterne.

Vi anbefaler, at alle der ønsker at oprette en ny forening under DUBAL bruger DUBAL's standardvedtægter, som kan findes her: <http://www.dubal.dk/cirkus-for-alle/start-din-egen-klub/standard-vedtaegter-til-nye-klubber/>

Hvis man ønsker at ændre sine vedtægter, kan man få råd og vejledning hos DUBAL. Når vedtægter er ændret, skal der typisk sendes en underskrevet (af bestyrelsen) kopi til kommunen og DUBAL.

Bestyrelsen

Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsens hovedopgave er at være loyal overfor de beslutninger generalforsamlingen har truffet og lede foreningen mellem generalforsamlingerne. Dette indebærer typisk:

- At sikre sammenhæng mellem foreningens formål og aktiviteter
- At sikre at vedtægterne overholdes
- At styre økonomien, udarbejde og følge op på budgetter
- At sikre at foreningen lever op til sine forpligtelser overfor medlemmer og frivillige (f.eks. i forhold til forsikringer).
- At sikre at medlemmer har indsigt og indflydelse på foreningen
- At repræsentere foreningen for omverdenen

Bestyrelsen skal ikke nødvendigvis løse alle disse opgaver selv, man kan sagtens engagere flere medlemmer i udvalg, arbejdsgrupper eller lignende. I skal blot huske på, at i sidste ende ligger ansvaret for om opgaverne bliver løst hos bestyrelsen selv.

Det kan være en fordel at lave en fordeling af ansvar og konkrete opgaver i bestyrelsen, så alle ved, hvem der tager sig af hvad. Det kan f.eks. være:

- Kommunikation, hvem tjekker foreningens e-mail og E-Boks. Hvem skal man kunne ringe til, hvis man vil i kontakt med foreningen?
- Hjemmeside / sociale medier
- Markedsføring, pressemeddelelser mm
- Forsikringer
- Kontakt til kommunen
- Kontakt til forældre, forældremøder mm
- Planlægning af træning / kontakt til trænere
- Planlægning / gennemførelse af arrangementer / forestillinger i foreningen
- Økonomi, NemID
- Medlemsregistrering
- Fundraising
- Planlægning og indkaldelse til bestyrelsesmøder / generalforsamlinger
- Deltagelse i DUBAL-arrangementer, se mere her: <http://www.dubal.dk/aktivitetskalender/>
- Rekvizitter / kostume
- Indhente børneattester
- Opbevaring af persondata (GDPR)

Bestyrelsesmøder

Bestyrelsen planlægger selv hvor og hvornår møderne skal holdes. Det er oftest foreningens formand der indkalder til bestyrelsesmøder og vi anbefaler, at der sendes en dagsorden ud sammen med indkaldelsen.

Bestyrelsen kan vælge at have suppleanterne med på bestyrelsesmøderne, hvis man ønsker det.

Der skal skrives et referat fra hvert bestyrelsesmøde, som underskrives på det næstkommende bestyrelsesmøde.

Børneattester

Bestyrelsen har pligt til hver år at indhente børneattester på frivillige og / eller medarbejder (over 15 år), der har kontakt med børn under 15 år.

I kan indhente børneattester online hos Politiet med foreningens NemID. Inden børneattesten udleveres skal den frivillige / ansatte give samtykke til at foreningen må få udleveret børneattesten, Politiet sender en besked til den pågældendes e-Boks.

Den eller dem, der udpeges som ansvarlig for at indhente og beskytte oplysningerne i børneattesterne skal vide, at de har tavshedspligt også efter, at disse personer er udtrådt fra bestyrelsen. Det kan straffes, hvis man uberettiget videregiver oplysninger fra registret.

Børneattesten skal opbevares forsvarligt, så uvedkommende ikke har adgang til den. Foreningen bør i førstkommande bestyrelsesreferat konstatere, at klubbens frivillige / ansatte er blevet tjekket i kriminalregisteret og at der ikke var belastende oplysninger.

Bestyrelsens økonomiske ansvar

Det er hele bestyrelsen, der har det overordnede ansvar for foreningens daglige drift og dermed også foreningens økonomi, både regnskabet og budgettet. Det er typisk kassereren der holder øje med

økonomien, udfærdiger regnskab og kommer med forslag til budgetter. Vi anbefaler, at jeres kasserer giver en løbende økonomisk rapportering til bestyrelsen (evt. fast punkt på hvert bestyrelsesmøde).

Sørg helt generelt for, at der er en fornuftig balance mellem jeres indtægter og udgifter samt at foreningen er likvid, hvilket vil sige, at man til enhver tid har mulighed for at betale foreningens gæld. Det anbefales, at man i bestyrelsen udarbejder retningslinjer for, hvordan man administrerer økonomien i foreningen.

I bestyrelsen skal I have styr på, hvem der kan tegne foreningen udadtil. Det er ofte beskrevet i vedtægterne, hvis ikke, skal I beslutte det i bestyrelsen, sørg for at der er et dokument, der beskriver tegningsretten i foreningen, hvis ikke det er beskrevet i vedtægterne. "At tegne en forening" betyder at kunne handle og underskrive på foreningens vegne og dermed forpligte foreningen.

Det anbefales, at der skal mindst 2 underskrifter til at tegne foreningen, når det gælder større beløb. Ved mindre beløb kan I vælge at indføre en graderet tegningsret, hvor kassereren f.eks. har lov til at hæve et beløb op til en vis grænse på egen hånd. Ved beløb over grænsen skal der en underskrift mere på. Man kan også beslutte at indføre et "loft" for hvor store udbetalingerne må være, uden de først skal godkendes af hele bestyrelsen.

Det er bestyrelsen, der beslutter, hvordan foreningens likvider skal placeres, hvilken bankforbindelse I vil bruge og hvilke betalingsformer I vil anvende. Mange pengeinstitutter kræver skriftlig dokumentation for hvem der har tegningsretten i foreningen, når der skal oprettes en konto. Samtidig vil de også ofte kræve navn og en række personoplysninger for alle bestyrelsesmedlemmer. Der kan være stor forskel på hvilke gebyrer bankerne opkræver for at man kan have en foreningskonto.

Bestyrelsens juridiske ansvar

En forening regnes som en "selvstændig juridisk person". Det vil i praksis sige, at foreningen kan indgå aftaler og påtage sig forpligtelser på samme måde som personer eller virksomheder. Det betyder samtidig, at de enkelte bestyrelsesmedlemmer som udgangspunkt ikke hæfter for f.eks. foreningens økonomi.

Hvis I som bestyrelse handler uansvarligt eller uagtsomt, kan I blive gjort personligt ansvarlige – juridisk og økonomisk. Dog kan man først blive stillet til personligt ansvar overfor foreningens forpligtelser, hvis nogen uden for foreningen lider et tab på grund af – eller i mangel af – handlinger og hvis foreningen ikke er i stand til at dække tabet selv. I de tilfælde kan den eller de, der har lidt tab, rejse en sag om bestyrelsesansvar mod jer. Og hvis de kan bevise, at tabet er forårsaget af jeres handlinger og kunne være undgået, så kan I blive dømt til personligt at betale erstatning.

Uansvarlige handlinger kan f.eks. være:

- Hvis I køber ting på kredit, som I ved, at foreningen ikke er i stand til at betale

Uagtsomme handlinger kan f.eks. være:

- Hvis I undlader at tegne den lovpligtige arbejdsskadeborsikring for lønnede ansatte, fordi I ikke kender til lovgivningen på området og disse kommer ud for en arbejdsulykke. (Det vigtige er her, at I er opmærksomme på, at I selv er ansvarlige for at holde jer informeret om alle relevante forhold. I skal selv indhente de nødvendige oplysninger, for at kunne leve op til jeres forpligtelse som bestyrelse).

Bestyrelsen hæfter kollektivt for beslutninger. En bestyrelse betragtes altså som et juridisk kollektiv, hvor alle har samme ansvar, uanset hvilke poster man har og hvor længe man har siddet i bestyrelsen. Det vil f.eks. sige, at selvom jeres kasserer ikke har fortalt fyldestgørende om foreningens økonomi, så har du som

bestyrelsesmedlem stadig ansvar for den samlede økonomi. Som bestyrelsesmedlem må du derfor fastholde din ret til at blive informeret om alle forhold, der vedrører foreningens virksomhed. Hvis det ikke sker, må du sørge for at det liver skrevet i referatet fra bestyrelsesmødet, at du har bedt om oplysningerne.

Bestyrelsesmedlemmer under 18 år

Man kan sagtens have bestyrelsesmedlemmer, som er under 18 år. I nogle tilfælde kan det dog give en række praktiske problemer, især hvis hele bestyrelsen er under 18 år. Ikke alle banker mener at ikke-myndige personer kan tegne foreningen økonomisk. Så hvis hele bestyrelsen er under 18 år, kan det være nødvendigt at finde en eller flere personer udenfor bestyrelsen, som i kan give tegningsret til eksempelvis foreningens bankkonti.

I skal være opmærksomme på, at selvom man ikke er myndig, kan man stadig godt blive idømt et erstatningsansvar, hvis man optræder uansvarligt.

Kasserer

Kassererens opgaver

Det kan variere fra forening til forening, hvilke opgaver bestyrelsen vælger at uddelegere til kassereren. Men typisk tager kassereren sig af disse opgaver:

- Opkræve kontingenter og ajourføring af medlemsregister. De fleste foreninger opkræver kontingenter en eller flere gange om året. Hvor meget og hvor tit der skal betales i kontingent fastsættes af bestyrelsen.
- Tilse at kontingenter bliver betalt. Kassereren skal registrere betalinger og rykke for manglende betalinger. Det er en god ide at blive enige om retningslinjer for medlemmer, der ikke betaler kontingenter til tiden i bestyrelsen.
- Betale regninger. Det er vigtigt at alle fakturaer sendes til kassereren. Det kan være en god ide at lave retningslinjer for hvem der skal godkende fakturaer inden betalinger (f.eks. formanden). Man kan godkende fakturaen ved at sætte sin underskrift på den.
- Kassereren har ansvaret for foreningens eventuelle kontante pengebeholdning. Vi anbefaler ikke at man har større kassebeholdning end højst nødvendigt, hvis man har en.
- Administrerer bilag. Der skal være bilag for alle foreningens indtægter og udgifter, bilag er f.eks. fakturaer, regninger, kvitteringer, kontoudtog og indbetalingskort. Det er kassererens opgaver løbende at sammenligne bilagene med foreningens kontoudskrift og beholdninger, så man er sikker på at der er overensstemmelse.
- Bogfører indtægter og udgifter. Kassereren bør løbende bogføre foreningens indtægter og udgifter, så man hele tiden har overblik over foreningens økonomi. Når man bogfører, skal hvert bilag have et fortløbende bilagsnummer og henføres til en konto i foreningens regnskab (kontoplan). Bilaget bogføres i et bogføringsprogram (f.eks. ForeningLet, som stilles til rådighed af DUBAL). Bogføringen er dokumentationen for de indtægter og udgifter, der har været i løbet af året og baggrunden for at kunne lave et retvisende regnskab.
- Udarbejder udkast til regnskab og budget til godkendelse af først revisorer og sidenhen generalforsamlingen
- Indberette til kommunen. Det er forskelligt fra kommune til kommune hvad og hvornår, der skal indberettes. Typisk skal der en gang om året indberettes medlemmer for at foreningen kan modtage aktivitetstilskud og eventuelt lokaletilskud.

ForeningLet

DUBAL stiller programmet ForeningLet til rådighed for alle foreninger i landsforeningen. Det er gratis for foreningerne at bruge det. ForeningLet er et online program, hvor man kan lave medlemsregistrering, lave kontingentopkrævninger, bogføring og regnskab.

ForeningLet kan også bruges til kommunikation med klubbens medlemmer, da der kan sendes nyhedsbreve, mails og beskeder ud gennem systemet.

Når man anvender ForeningLet har man altid mulighed for at få hjælp hos DUBAL til de udfordringer, der dukker op hen ad vejen.

Skat og moms

Almennyttige foreninger er som udgangspunkt ikke skattepligtige. I skal derfor ikke indsende regnskab, selvangivelse mm til Skat. Men hvis i har lønnede ansatte / udbetaler personlige honorarer, så har i pligt til at indberette indkomster til Skat. Se mere om det her: <https://skat.dk/skat.aspx?oid=2234866>

Forsikring

Alle lokalafdelinger under DUBAL er omfattet af DUBALs forsikringer hos Tryg, hvor der er tegnet både ansvarsforsikring og arbejdsskade-forsikring for frivillige. Se mere om det her: <http://www.dubal.dk/om-dubal/lokalafdeling-i-dubal/forsikring/>

Dokumentation

Foreningen har pligt til at opbevare foreningens regnskabsmateriale 5 år tilbage på forsvarlig vis.

Derudover har foreningen pligt til at opbevare referater fra bestyrelsesmøder og generalforsamlinger samt foreningens underskrevne vedtægter og andre relevante dokumenter

Persondata (GDPR)

Vi henviser til Dansk Ungdoms Fællesråds retningslinjer på området: <https://duf.dk/artikel/vejledning-persondata-i-foreninger/>

Kommune

Som forening er det vigtigt at man bliver godkendt som forening i kommunen, dette kan som regel gøres via kommunens hjemmeside.

Når man er godkendt som frivillig forening i kommunen giver det de fleste steder adgang til at få gratis lokaler stillet til rådighed til træning mm. Ligesom der i de fleste kommuner årligt kan søges et aktivitetstilskud hjem til klubben på baggrund af det antal betalende medlemmer klubben har haft under 25 år. Mange kommuner har også puljer til aktiviteter, udstyr og tilskud til kurser, som frivillige foreninger kan søge.

Regler og retningslinjer for hvordan man søger diverse tilskud hjem er forskellige fra kommune til kommune, det er derfor vigtigt, at du holder dig orienteret om retningslinjerne i din kommune.