

Instruktioner inför redovisning av ert Lokala Arbete i NGO|PRO

Detta är en snabbguide i hur du redovisar ert Lokala Arbete via Sport for Lifes medlemsverktyg NGO|PRO. Hör av dig till din regionledare om det är något du saknar eller något som du inte förstår.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING:

Inför redovisning innan årsskiftet

1. Tips – snabböversikt över antal bekräftade
2. Medlemsbekräftelse – mail
3. Medlemsbekräftelse – SMS
4. Ladda upp redovisningsdokumenten
5. Vad handläggaren tittar efter i redovisningen

Inför redovisning innan årsskiftet

1. Tips – snabböversikt över antal bekräftade

Att få en snabböversikt över antalet bekräftade medlemmar i ert Lokala Arbete är bra för att få ett hum om hur många medlemmar ni har och hur mycket ni kan förväntas få i bidrag, men också för att se så att ni är inom gränsen för andelen bidragsgivande medlemmar (personer mellan 6 och 25 år).

Så här gör du för att plocka fram den här informationen:

- a. Gå till Medlemskap i vänsterspalten och klicka på rapporter -> klicka på ögat bredvid "Sammanställning medlemmar MUCF (Medlemskap)
- b. Välj datum som du vill se till och med -> tryck på den blå knappen "visa urval"
- c. Nu får du upp en lista med massa information kring antalet bekräftade medlemmar i ert lokala arbete. Tyvärr kan du inte få fram en lista med namn på det här sättet.

För att få fram en lista med namn utan statistik gör så här:

- d. Medlemmar och Rapporter -> Klicka på ögat för raden "Medlemmar – Medlemmar, medlemskap och perioder för valt datum" -> Välj datum -> Grupp -> Medlemstyp -> Aktiv: JA/NEJ eller båda -> vilken period medlemskapet ska gälla från och till -> klicka sedan på den blå knappen för "visa urval". Nu ser du en lista och under rubriken "Aktiv" ser du om de är medlemmar eller ej.

2. Medlemsbekräftelse – mail

Medlemsbekräftelse via mail är fritt fram att använda och väldigt smidigt. Så här gör du för att använda den här funktionen för att få dina medlemmar att bekräfta sitt medlemskap:

- a. Gå antingen genom ert Organisationsträd eller via avancerad sök -> klicka fram ditt lokala arbete -> När du har listan över alla dina medlemmar så trycker du på "Utför på alla" och där väljer du att skicka e-post.
- b. Nu väljer du "namn på utskicket" -> Vilken mall du vill utgå ifrån, här väljer du: _Medlemsbekräftelse Lokala Arbeten -> Trycker på knappen Ladda Mall -> Sen väljer du från vilken e-postadress du vill skicka ifrån -> fyller i vem som är avsändaren -> och i ämnesraden fyller du i vilken rubrik du vill att ditt mail ska ha.
- c. När du har gjort detta klickar du på den blå knappen "skicka"
- d. OBS! När du laddar alla dina kontakter så kan det ibland visa att vissa inte kommer få ditt meddelande. Respektera då detta då det är ett personligt val som de har gjort.
- e. När du skickar ut på detta sätt så kommer ALLA (bekräftade och icke bekräftade medlemmar) få detta mail.
- f. Viktigt är också att du INTE tar bort eller lägger till något innehåll i den mall som vi har förberett för detta. Detta då den här mallen är anpassad utifrån våra stadgar och hur det relaterar till GDPR.

3. Medlemsbekräftelse – SMS

Medlemsbekräftelse via SMS kostar 1kr/SMS och det är ert lokala arbete som bekostas utifrån de SMS-utskick som ni gör var därför sparsam med att använda denna funktion. Men så här gör du om du behöver göra det.

- a. Plocka fram listan över alla medlemmar. Välj att du vill utföra ett SMS -> plocka fram mallen "SMS-avisering medlemskap" -> Ladda mallen -> Redigera inte meddelandet!! -> tryck på den blå knappen SKICKA.

4. Ladda upp redovisningsdokumenten

Varje år behöver ni som Lokalt Arbete ha ett årsmöte och skriva en verksamhetsberättelse för året som varit. När ni gjort dessa uppgifter behöver de laddas upp i NGO|PRO.

Det hjälper oss att veta vad som är gjort, vår rapportering till MUCF och det ger era medlemmar en bild över vad som hänt under året. Dessa dokument är det som ligger till grund för ert grundbidrag på 4 000 kr (om ni har årsmötet innan 30 april. Om årsmötet sker efter det så ligger bidraget på 2 500 kr). Vid årets slut i december så behöver ni skriva en

Kommenterad [JG1]: Nåt om att det lokala arbetet bekostas det?

Kommenterad [JG2]: Hur gör man sen?

Kommenterad [JG3]: Framförallt gör de det för att berätta för sina medlemmar vad som har hänt.



verksamhetsberättelse över vad ni har gjort under året och ladda upp den i NGO|PRO. För att ladda upp dessa redovisningsdokument så gör du så här:

- a. Organisationsträd -> Ditt lokala arbete -> Gruppinfo -> Dokument -> Lägg till.
- b. Fyll i:
 - i. Namn – t.ex .Sport for Life Mälviken Verksamhetsberättelse år
 - ii. Beskrivning – Verksamhetsberättelse
 - iii. Ange från år – Välj aktuellt år som dokumentet gäller för
 - iv. Klicka på knappen "bifoga fil..."
 - v. Ladda upp aktuellt dokument
 - vi. Klicka på Spara
- c. Gör likadant för alla dokument som du behöver ladda upp.
- d. OBS! Ni behöver bara ladda upp stadgarna den gången ni startar ert Lokala Arbete.

5. Vad tittar handläggaren efter

- a. Handläggaren från MUCF (Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor) kollar efter några olika saker utifrån det som ni lämnar in:
 - i. Andelen som är 6-25 år. Har ni rätt antal andel unga i jämförelse med äldre personer i ert lokala arbete? Detta avgör om man kan få bidrag eller inte. Vi behöver ligga över 60% med barn och ungdomar för att gruppen ska vara godkänd.
 - ii. Årsmötesprotokoll. Om ni följer och gör det enligt den mall som Sport for Life tillhandahåller så är det inga konstigheter.
 - iii. Verksamhetsberättelse. Denna ska lämnas in till Sport for Life i december och ska beskriva året som gått.
 - iv. Godkända stadgar.

Utifrån detta blir man godkänd eller inte som arbete.

Stort tack för allt jobb som ni lägger ner på ert Lokala Arbete. Vi hoppas att detta ska hjälpa er att växa och bli bättre på det ni gör.

Hör gärna av dig om du funderar över något.