

Retningslinjer for mobilbetaling på vores konvent & camp

Vores 5. koncept siger:

For hvert ansvarsområde, som er pålagt servicestrukturen, bør det være klart defineret hvem der er beslutningsdygtige og har det overordnede ansvar.

OSKs kasserer hjælper den ansvarshavende for registreringen og konvent kasserer med at kunne logge på og bruge appen som firmaet bag mobilbetaling har udviklet.

Den ansvarshavende for registreringen og konvent kasserer tager kontakt til OSKs kasserer og beder om hjælp til at bruge appen. Kasserer mail: kasserer.midt@nadanmark.dk Det bør ske i april mdr. senest maj mdr.

Når den ansvarshavende for registreringen har fået indsigt i at bruge appen, har OSKs kasserer ikke længere noget ansvar for "forhåndsregistreringslisten" for dem som betaler via mobilbetaling og evt. også for salget af evt. grill billetter.

OSKs kasserer har ansvaret for lave forhåndsregistreringslisten for de medlemmer som registrerer via vores bankkonto samt at sende til konvent kasserer, hvad der kommet af indtægter for forhånd registreringer i banken, samt at sende beløbet for hvad der står på vores aktiviteskonto efter konvent, dette skal foregå senest to dage efter konvent er slut.

Forhåndsregistreringslisten sendes til den ansvarshavende for registreringen senest onsdagen før konventet åbner til mail: eventmidt@nadanmark.dk

OSKs 7. traditions mobilbetalings nr. er åben hele året og bruges på konventet til 7. tradition.

Konventet kasserer skal være opmærksom på at salg/indtægt om søndagen først kommer på vores aktiviteskonto om mandagen.

Om mandagen efter konventet går konventkasserer i vores bank og indsætter kontanterne på vores aktiviteskonto og informerer vores kasserer om hvilket kontant beløb som er indsat, kasserer.midt@nadanmark.dk

Når konvent & camps kasserer har lave regnskabet færdigt bør det gennemgås det med OSKs kasserer senest en mdr. efter konvent & camp er afsluttet. Det er konvent kasserers ansvar at lave aftalen med OSK-kasserer.

Når det godkendt af begge kasserere, sendes det til vores webmaster: webmidt@nadanmark.dk som derefter lægger regnskabet på konvent & camps hjemmeside.

Den registreringsansvarlige får adgang til, vores mobilbetaling nr. for registreringen og salg af evt. grill billetter:

Konvent kasserer får adgang til, vores mobilbetaling nr. for cafeen og auktionen.

Det er den ansvarlige for registreringen at give konvent kasserer de nødvendige tal for registreringen og grill billetter så kassereren kan lave regnskabet.

Den ansvarshavende for registreringen og konvent kasserer bør være opmærksom på at værne om vores medlemmers anonymitet i forbindelse med brug af appen. OSK-kasserer sletter efter konventet muligheden at bruge appen, når konvent kasserer har noteret alle tallene.

PASSE PÅ MIDLERNE

Tyveri kan hindres ved konsekvent og omhyggeligt at bruge ansvarlige finansielle principper og metoder. Ubehaget og konflikterne der følger med at en af vores medlemmer stjæler fra os, ligesom tabet af midler der kunne have gået til at hjælpe den addict der stadig lider, understreger vores grundlæggende ansvar for at hindre tyveri.

De fleste tyverier af fællesskabsmidler sker, når forholdsreglerne er på plads, men ikke følges. Nogle af os har været tøvende overfor enten at indføre eller bruge disse regler fordi de gør os utilpasse – vi tror de på en eller anden måde støder de personer vi beder om at tjene, eller at de virker for besværlige at følge.

Den allerbedste sikkerhed mod tyveri, er imidlertid at fjerne muligheden for at kunne stjæle. Det er meget mere ubehageligt og besværligt at skulle forholde sig til et tyveri efter det er sket, end det er at tage de forholdsregler der hindrer det i at ske i første omgang

ANSVARLIG FORVALTNING

"NA's ressourcer skal anvendes til at fremme vores hovedformål og skal forvaltes ansvarligt". Vores Ellevte Koncept påpeger hvor vigtige NA-midler er. I tråd med de åndelige principper i dette koncept, bør vejledninger om forvaltningen af midlerne udvikles og overholdes. Vejledningerne bør indeholde både anerkendte regnskabspraksis og procedurer der sikrer at vi vælger ansvarlige betroede tjenere.

For at omskrive en af vores ofte gentagne udtalelser – en addict alene med NApenge er i dårligt selskab. Det er yderst vigtigt at alle processer omkring penge altid ses af to par øjne, to personer tæller kassen op, to personer sætter pengene i banken (og dette skal gøres hurtigst muligt, ikke flere dage efter), to personer afstemmer bankudskrifterne, og allervigtigst, to personer er altid til stede når midler bliver udbetalt. Økonomiske rapporter bør være umiddelbart til rådighed for andre betroede tjenere. Det er vigtigt at notere sig, at andre værdier, så som konvent merchandise, litteratur og kontor udstyr, bør behandles lige så omhyggeligt som penge.

Økonomiske procedurer skal skrives ned som retningslinjer, som kræves gennemgået og underskrevet af de der er ansvarlige for forvaltningen af midler, inden de overtager dette ansvar. Medlemmer der ved de vil blive holdt fast på at lave gennemskuelige og tydelige regnskaber samt revisionsprocedurer, vil højst sandsynlig opføre sig på en ansvarlig måde. Inkluder en udtalelse om at tyveri ikke vil blive tolereret og beskriv tydeligt hvilken procedure der vil blive fulgt hvis tyveri forekommer. Hvis I er usikre på hvordan man skriver passende økonomiske retningslinjer, kan vi kontakte Verdens Service Kontoret for at få hjælp til dette.