Förslag på föredragningslista
Distriktsstyrelsemöte 12 2020-04-09

1. **Mötets öppnande**
2. **Bön**
3. **Val av mötesordförande**
4. **Val av mötessekreterare**
5. **Val av mötesjusterare och adjungerade**
6. **Mötets beslutanderätt**
7. **Fastställande av föredragningslista**
8. **Lägesrunda**
9. **Föregående protokoll**
10. **Rapporter**

    -Kansliet

    -Stiftet

    -Arbetsutskottet

    -Förbundet

    -Friluftsutskottet

    -Stiftsstyrelsens internationella utskott

    -IU

    -OU

    -VU

    -Lokalavdelningsbesök

    -Ekonomi

11. **Bordlagda frågor**
12. **Beslutsuppföljning**

    -Propositioner

13. **Bokslut**
14. **Riktlinjer för kommunikation**
15. **Motion och motionssvar**
16. **Årets pris**

17. Personalfrågor

18. Övriga frågor

19. Nästa sammanträde

20. Mötets avslutande

Anteckningar 31/3

Organisationsutskottet

1. **Bön**

   Vi alla ber Gud som haver barnen kär.

2. **Vilka är här?**

   Daniel, Matilda, Madde, Richard, Ludwig och Stina är alla med på distans i detta videomöte.

3. **Lägesrunda**

   Alla mår bra, men är konstiga tider vi är i.

4. **Vem leder mötet?**

   Madde leder mötet

5. **Vem tar anteckningar?**

   Stina tar anteckningar

6. **Policys**

Kommunikationspolicyn

Den har redigerats av Madeleine och Bettina, Stina har lagt till text kring GDPR. OU väljer att lägga till en mening kring god ton. Diskussion kring huruvida kontakten mellan kontaktperson i styrelsen och lokalavdelning bör vara något som benämns i policyn sker. Utskottet bedömer att detta är något nästa OU kan utveckla och lägga till i det interna styrdokumentet kring kontakt med lokalavdelningar (som utvecklades i höstas).

OU känner att den är nu redo att klubbas av DS vid nästa möte.

Drogpolicyn

Diskussioner förs kring formuleringar och innehåll, men konstateras att kommentarer som årets OU har kring policyn dokumenteras och skickas med överlämningen till nästa verksamhetsårs OU. Matilda skickar tankarna till Madde.

7. **Demokrati**

OU pratar om att det verkligen bör göras ett schema för sekreterare för nästa års DS-möten, så att fler har möjlighet att testa på och lära sig rollen.

Bör detta även göras för ordförande rollen? Kanske inte schemaläggas men uppmuntras till? För nästa distriktsstyrelse att ta upp och besluta om hur de vill göra.

8. Medlemsvård

Just nu prioriteras arbetet med DÅM

9. Kommunikation

Just nu prioriteras arbetet med DÅM

10. Ledarutbildning

Just nu prioriteras arbetet med DÅM

11. Samlingen

Just nu prioriteras arbetet med DÅM

12. DÅM

Digitalt, vad innebär det?

Stina ger en dragning kring vad det innebär nu när vi även kommer erbjuda att delta på DÅM digitalt. Vi har köpt in en digital mötestjänst som heter Suffra, genom den kommer all röstning, incheckning, yrkanden m.m. att ske. De kommer även ha 1-2 personer med på plats under DÅM som teknisk support.

Att erbjuda en digital lösning görs för att möjliggöra för folk som inte vågar mötas i större grupper just nu, eller tillhör riskgrupper, att delta; för att verkligen kunna trycka på att om man är sjuk/uppvisar symptom så SKA man stanna hemma och kan ändå delta på distans; för att vara förberedda om större restriktioner kommer tätt inpå årsmötet. Helt enkelt för att erbjuda så många som möjligt att kunna delta på mötet samtidigt som vi minimerar smittspridningsrisker. Ett digitalt årsmöte/delat digitalt och på plats kommer kräva mer av presidiet, hur kan vi stötta där? Vi måste vara beredda på att det här inte kommer bli ett ”vanligt” årsmöte, vi kommer behöva ta beslut inför med snabba puckar, vara flexibla på plats m.m.

Vad behöver ske med mötesordningen/årsmöteshandlingarna på grund av den digitala lösningen?

Stoppskyltar? Går det att lägga in som en stoppknapp i Suffra? Eller använda Zoom? (räcka upp handen funktionen?) Ring lägertelefonen om du har en fråga&behöver stoppa! -> Democoach svarar och viftar med röd stoppskylt som presidiet ser-> Mötet stoppas tillfälligt.

Vad behöver ändras i mötesordningen och ordlistan? Stina och Bettina uppdaterar det som är ren formalia/redaktionella ändringar. Förslag på att ha en how-to i mötesordningen med det som är digitalspecifikt. Tydliggöra hur det skiljer sig ”från i vanliga fall.”

Övrigt

Det har kommit in en motion, ett motionssvar ska skrivas.

Nu gäller det att verkligen gå på alla lokalavdelningar och peppa dom att anmäla ombud!

13. Pride

Ludwig och Madde är på G med ett möte med projektgruppen för Pride.

14. Uppdrag Global

Just nu prioriteras arbetet med DÅM

15. Övriga frågor

Överlämning

Madde har skrivit på ett överlämningsdokument. Vi går laget runt och ger vår feedback.

Stina: Mer detaljer kring arrangemangen som är under utveckling
Daniel: Redaktionella ändringar, flytta punkten om kontaktpersoner & LA’s i augusti och tidigarelägga den till maj/juni. Saknar STUB’en i kalendern! (slutet av mars, samlingen maj)
Richard: Det som står sist borde kanske också stå först, blir mer pedagogiskt med en förklaring kring vad OU är och vad OU gör, för att sen gå in i det mer specifika. Förtydliga i kalendern: Pride, DÅM (vad är prepp och vad är genomförande, och förtydliga vad preppen är som genomförs). Få med ”bakom kulisserna-tankarna” kring samlingen och LUB’en. Och även kortare dokumentering kring policys och tankar.
Ludwig: Lite mer detaljerat, ändra så kalendern står i verksamhetsår inte kalenderår.
Matilda: Redaktionella ändringar.
Den ligger som nu som en drive där alla kan skriva in sina kommentarer/ändra.

Klimatutredningen

Matilda har påbörjat arbetet med utredningen, arbetet fortgår och läggs till i överlämningen till nästa verksamhetsårs OU.

16. När är nästa möte?

Detta är det sista OU mötet för verksamhetsåret, men arbetsmöten kring DÅM kommer ske löpande fram till årsmötet.

RIKTLINJE FÖR KOMMUNIKATION
SVENSKA KYRKANS UNGA I STOCKHOLMS STIFT
Antagen av Distriktsstyrelsen 2020-04-09

I denna kommunikationsplan behandlas SKUSS sätt att kommunicera med sina medlemmar. Vår kommunikation består i huvudsak av dessa metoder:

PAPPERSUTSKICK
Cirka ett pappersutskick per termin skall gå till lokalavdelningarnas kontaktpersoner samt personal som arbetar med barn och unga i Stockholms stifts församlingar.

Utskicken skall innehålla ett kalendarium för det kommande halvåret. Kalendariet skall innehålla samtliga evenemang där SKUSS på något vis deltar. Det skall också innehålla information om vad SKUSS kan göra för lokalavdelningar och församlingar.

NYHETSBREV (DIGITALT)
- Går till alla SKUSS medlemmar
- Skickas cirka en gång i månaden av kansliet
- Innehåller information om kommande arrangemang och andra SKUSS-aktiviteter

HEMSIDAN
- Det ska finnas ett aktuellt kalendarium med information om arrangemang
- Det ska finnas aktuell information om de tjänster vi erbjuder, exempelvis uthyrning av Husarö lägerplats, lokalavdelningsbesök och hjälp med medlemssidorna.
- Det är kansliet och organisationsutskottets ansvar att se till att denna information är aktuell.

SOCIALA MEDIER

FACEBOOK
Svenska Kyrkans Unga i Stockholms stifts facebooksida används främst för att sprida information till våra medlemmar och andra som är intresserade av SKUSS verksamhet. Styrelsen, kansliet och (av styrelsen eller kansliet) utsedda ideella har möjlighet att skriva inlägg på facebooksidan. Inläggen publiceras i samråd med kansliet, som lägger upp en plan för vilka inlägg som passar när.

Kansliet ansvarar för
- att lägga upp arrangemang.
- att när det är relevant länka och skriva i sociala medier då:
  - nya dokument läggs upp på hemsidan
  - arrangemang uppdateras på hemsidan
  - anmälningsstopp snart inträffar.

INSTAGRAM
Instagram-kontot ”Skustockholm” är en kommunikationskanal som uppdateras mer spontant än facebook-sidan.

- I flödet lägger vi främst upp bilder/filmer som berättar om vad som har hänt i SKUSS, exempelvis när vi deltagit på olika arrangemang, varit på lokalavdelningsbesök.
- Händelser (stories): Detta verktyg används både för att påminna om kommande händelser eller anmälningsstopp och för att visa eller berätta om något som sker i realtid. I storyn använder vi ett personligt tilltal och det är ett sätt för medlemmarna att lära känna styrelsen och SKUSS verksamhet bättre.

DELANDE
Styrelsen och andra ideella uppmanas att sprida vidare det som SKUSS kommunicerar genom att:

- Dela, kommentera och gilla det som läggs upp på facebooksidan.
- Bjuda in sina vänner till våra arrangemang

Vi uppmanar till god ton och respektfull kommunikation i våra sociala medier.

GDPR

GDPR är den lag som handlar om hur organisationer och företag samlar in och hanterar personuppgifter. En personuppgift kan även vara en bild på en person. Detta innebär att vi måste vara noggrana när vi tar bilder till våra sociala medier när vi t.ex. är ute på lokalavdelningsbesök. En bild på personer som tas för att publiceras på våra sociala medier får endast ta efter man har frågat personen/personerna om lov samt berättat vart bilden kommer publiceras.

För mer information om hur SKUSS hanterar personuppgifter, kolla in informationsdokumentet som finns på vår hemsida.

2019

SVENSKA KYRKANS UNGA I STOCKHOLMS STIFT

SVENSKA KYRKANS UNGA
STOCKHOLMS STIFT

ÅRSBOKSLUT 2019

Styrelsen för Svenska Kyrkans Unga i Stockholms stift (802017-1875) avger härmed årsbokslut för år 2019.

Resultaträkning

kr	Not	2019	2018
Företagets intäkter			
Gåvor		129 990	256 156
Bidrag		1 587 480	1 691 370
Övriga rörelseintäkter		254 392	164 510
Summa Företagets intäkter	2	**1 971 862**	**2 112 036**
Företagets kostnader			
Lämnade bidrag		-28 678	-24 866
Övriga externa kostnader	3	-874 492	-799 302
Personalkostnader	4	-1 156 067	-1 093 114
Avskrivningar av materiella anläggningstillgångar		-19 800	0
Summa Företagets kostnader		**-2 079 037**	**-1 917 282**
Rörelseresultat		***-107 175***	***194 754***
Finansiella poster			
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		0	0
Räntekostnader och liknande resultatposter		-15	-3
Summa finansiella poster		**-15**	**-3**
Resultat efter finansiella poster		***-107 190***	***194 751***
ÅRETS RESULTAT		**-107 190**	**194 751**

Balansräkning

TILLGÅNGAR	kr Not	2019-12-31	2018-12-31
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Inventarier, verktyg och installationer	5	79 200	0
Summa materiella anläggningstillgångar		***79 200***	***0***
Summa anläggningstillgångar		**79 200**	**0**
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar		0	1 625
Övriga fordringar		16 565	17 983
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		78 306	30 524
Summa kortfristiga fordringar		***94 871***	***50 132***
Kassa och bank		**1 366 147**	**1 534 980**
Summa omsättningstillgångar		**1 461 018**	**1 585 112**
SUMMA TILLGÅNGAR		**1 540 218**	**1 585 112**
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital	6		
Eget kapital vid räkenskapsårets början		1 308 320	1 113 569
Årets resultat		-107 190	194 751
Eget kapital vid räkenskapsårets slut		**1 201 130**	**1 308 320**
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		120 597	78 826
Skatteskulder		18 010	20 281
Övriga skulder		39 416	36 312
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	7	161 065	141 373
Summa kortfristiga skulder		**339 088**	**276 792**
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		**1 540 218**	**1 585 112**

Noter

Not 1 Redovisningsprinciper

Grunder för upprättande
Årsbokslutet är upprättat i enlighet med bokföringslagens regler om årsbokslut och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2017:3) om årsbokslut. Redovisningsprinciperna är oförändrade mot föregående år.

Belopp
Samtliga belopp är angivna i kronor om inget annat anges.

Not 2 Intäktsfördelning

	2019	2018
Erhållna bidrag och gåvor		
Landstingsbidrag	487 480	491 371
Stiftsanslag	560 000	660 000
Stiftsanslag Konsulenter	540 000	540 000
Stiftskollekter	129 990	256 155
	1 717 470	**1 947 526**
Övriga intäkter		
Deltagaravgifter	115 730	143 520
Hyresintäkter	116 550	0
Övrigt	22 112	20 990
	254 392	**164 510**
Summa erhållna bidrag, gåvor och övriga intäkter	**1 971 862**	**2 112 036**

Not 3 Övriga externa kostnader

	2019	2018
Lokalhyra	43 000	28 000
Renhållning	19 110	11 724
Förbrukningsmaterial, förbrukningsinventarier	76 525	174 742
Resor	85 516	94 267
Kost och logi	153 076	36 022
Profilkläder och material	86 020	100 975
Lägerkostnad	189 158	190 280
Representation	30 420	24 412
Kontorsmaterial	470	1 636
Företagsförsäkring	2 708	0
Föreningsmöten	18 692	37 680
Föreningsavgifter	22 531	14 519
Summa verksamhetskostnader	**727 226**	**714 257**

Fastighetsförsäkring, Husarö	14 058	14 891
Övr. kostnader reparation underhåll	0	4 482
Programvaror	15 500	12 502
Ersättning till revisor	39 000	39 153
Konsulthjälp PwC	0	5 500
Övriga externa tjänster	76 190	5 646
Bankkostnader	2 518	2 871
Summa övrigt	**147 266**	**85 045**
Totalt Övriga externa kostnader	**874 492**	**799 302**

Not 4 Personalkostnader

	2019	**2018**
Löner	836 873	764 660
Förmåner	5 484	24 156
Sociala avgifter	269 633	247 538
Pensionskostnader	34 548	41 770
Särskild löneskatt	8 129	9 881
Friskvård	1 400	3 530
Övriga personalkostnader	0	1 579
Personalkostnader	**1 156 067**	**1 093 114**

Not 5 Anläggningstillgångar

	Anskaffningsvärde	Avskrivningstid
Inventarier, verktyg och installationer	99 000	5 år

Not 6 Eget kapital

Förändring av eget kapital

Eget kapital 2018-01-01	**Ändamåls-bestämda medel**	**Fritt eget kapital**		**Summa**
	Insatskapital	Balanserat resultat	Redovisat årsresultat	Eget kapital
Belopp vid årets ingång	913 259	140 451	59 859	1 113 569
Omföring av föregående års resultat		59 859	-59 859	0
Årets resultat			194 751	194 751
Utgående balans 2018-12-31	**913 259**	**200 310**	**194 751**	**1 308 320**

Eget kapital 2019-01-01	**Ändamåls-bestämda medel**	**Fritt eget kapital**		**Summa**
	Insatskapital	Balanserat resultat	Redovisat årsresultat	Eget kapital
Belopp vid årets ingång	913 259	200 310	194 751	1 308 320
Omföring av föregående års resultat		194 751	-194 751	0
Årets resultat			-107 190	-107 190
Utgående balans 2019-12-31	**913 259**	**395 061**	**-107 190**	**1 201 130**

Not 7 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

	2019	**2018**
Upplupna semesterlöner	110 382	85 797
Upplupna sociala avgifter	34 682	26 958
Övriga upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	16 000	28 618
Summa upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	**161 064**	**141 373**

Not 8 Väsentliga händelser efter räkenskapsårets slut

Vi har särskilt beaktat hur effekterna av COVID-19 utbrottet kan komma att påverka föreningens framtida utveckling och risker som kan påverka den finansiella rapporteringen framåt. Vi kan i dagsläget inte fullt ut bedöma effekterna men föreningens finansiering av verksamheten 2020 är i stora delar säkerställd.

Styrelsen

Styrelsen för Svenska Kyrkans Unga i Stockholms stift (802017-1875) avger härmed årsbokslut för år 2019.

Stockholm den 2020-04-

Jessica Regnér, ordförande	Signe Wolf, vice ordförande
Ludwig Andersson	Amanda Ahlgren
Richard Sefyrin Lund	Ida Oscarsson
Madeleine Friberg Ahlm	Daniela Marovic
Matilda Hellgren	Patrik Anglebjer
Daniel Kevesäter	Linnéa Ahdenkari

Vår revisionsberättelse har avgivits 2020-

Maria Fränne Auktoriserad revisor PwC	Gustav Ewerklou

Svenska kyrkans Unga i Stockholms stift

Revisionsrapport 2019

30 mars 2020

pwc

Förvaltningsrevision

PwC har år 2019 haft uppdraget att genomföra revision av Svenska kyrkans unga i Stockholms stift. Syftet med förvaltningsrevisionen är att granska föreningens interna kontroll samt styrelsens förvaltning för att kunna bedöma om någon försummelse har skett och huruvida det kan leda till ersättningsskyldighet gentemot föreningen. I förvaltningsrevisionen bedöms även andra överträdelser av lagar och regler samt hur föreningen har skött sin bokföringsskyldighet. Förvaltningsrevisionen är en förutsättning för uttalandet om ansvarsfrihet i revisionsberättelsen.

Några ärenden under året:

- Ändring stadgar
- Beslut om attest och teckningsrätter
- Beslut om arbetsordning för styrelsen.
- Beslut om riktlinjer gällande deltagaravgifter
- Husarö
    - Uthyrning av husarö lägerplats till scoutkår
- Pågående avtalsförhandling med Stockholms stift.

	Område	Vår akttagelse	Vår rekommendation
	Intäkter/ inkomster	Huvudsakliga intäkter erhålls från landstinget genom bidrag, stiftsanslag samt kollekter. Rapportering av underlag för detta har granskats.	*Ingen.*
	Löpande bokföring	Granskning har utförts för att säkerställa efterlevnad av bokföringslagens krav. Vid granskning har vi utöver kontroll av efterlevnad av bokföringslagens krav kontrollerat rörelseriktighet och attest.	*Ingen.*
	Utbetalnings-rutiner	Vi har noterat att bankbehörigheter ej har tvingande dualitet för kanslipersonal. Det bidrar till en onödigt risktagande för föreningen och dess kontotecknare. Denna rapporteringspunkt kvarstår sedan tidigare år. Det finns dock tvingande dualitet för styrelsen (utifrån beslutade attestregler) som attesterar fakturor över 10 tkr. En förbättring mot tidigare år är att styrelsen (utifrån beslutade attestregler) godkänner utbetalningar över 10 tkr.	*Vi rekommenderar att tvingande dualitet införs även för kanslipersonal*
	Lönerutiner	Vi har gått igenom rutiner för lönehantering. Vi har inte funnit några brister i befintliga rutiner.	*Ingen.*
	Inköp	Vi har för att granska befintliga rutiner i inköpsprocessen granskat attester av fakturor. Vi har funnit att samtliga testade fakturor är attesterad i behörig ordning.	*Ingen.*
	Försäkringsskydd	Vi har inhämtat försäkringsbrev och följt upp att relevanta områden försäkras. Det som försäkras är ön där lägerverksamhet bedrivs samt den båt som köpts in 2019.	*Ingen.*
	Skatter och avgifter	Vi har granskat stickprov på skattekontoutdrag och deklarationer. Vi har inte funnit några sena inbetalningar eller sena inlämningar.	*Ingen.*
	Ekonomisk uppföljning	Uppföljning av utfall görs mot budget varje månad och med uppföljning av avvikelser. Vi bedömer att styrelsen har tillräckliga beslutsunderlag för att fatta välgrundade beslut.	*Ingen.*

Bokslutsrevision

Syftet med granskningen av bokslutet är att bedöma att årsbokslutet har upprättats i enlighet med bokföringslagen och ger en rättvisande bild av föreningens resultat och ställning i enlighet med god redovisningssed. Vi finner att årsbokslutet upprättats i enlighet med bokföringslagen och ger en rättvisande bild.

Några kommentarer:

- Minskade totala intäkter till följd av lägre stiftskollekter, minskade bidrag från stiftet. Dock ökning av övriga rörelseintäkter pga hyresintäkter uthyrning Husarö lägerplats.
- Ökade kostnader som delvis beror på ledarskapsutbildning på Såstaholm
- God likviditet och marginal inom eget kapital.
- Ökade materiella anläggningstillgångar pga köp av båt till Husarö

Projektgranskning

Två separata projektgranskningar och rapporter har lämnats vilket dels avser rapportering avseende SKUSS ekonomi och dels avser rapportering och granskning avseende antal medlemmar.

Tack för ett trevligt bemötande och ett givande samarbete!

Huvudansvarig revisor
Maria Fränne
+46 (0) 10 212 46 33
maria.fraenne@pwc.com

pwc.se

Denna rapport har upprättats inom ramen för vårt revisionsuppdrag. Rapporten är endast upprättad för vår uppdragsgivares räkning och får inte lämnas ut eller göras tillgänglig för andra fysiska eller juridiska personer utan Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB:s/PricewaterhouseCoopers AB:s skriftliga godkännande. I avsaknad av skriftligt godkännande, tar Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB/ PricewaterhouseCoopers AB inte något som helst ansvar gentemot någon annan än uppdragsgivaren som väljer att förlita sig på eller att agera utifrån innehållet i denna rapport. Inte heller tas något ansvar för att rapporten används för andra syften än för dem som förelegat vid uppdragets utförande.

© 2020 PricewaterhouseCoopers i Sverige AB. Alla rättigheter förbehålls. I detta dokument avser ”PwC” PricewaterhouseCoopers i Sverige AB som är medlemsföretag i PricewaterhouseCoopers International Limited, där vart och ett av medlemsföretagen är en separat juridisk enhet.