

9

com...gestionar la tresoreria de l'agrupament?



COMcol·lecció
Escoltes Catalans

Com...gestionar la tresoreria de l'agrupament?

Novembre 2010

Edita

Àmbit Econòmic d'Escoltes Catalans

Mare de Déu del Pilar, 18

08003 Barcelona

tel. 93 268 91 10

fax. 93 268 91 12

www.escoltes.org

ec@escoltes.org

com...gestionar la tresoreria de
l'agrupament?

Sumari

Introducció	5
Per què el cau necessita dur els comptes?	6
Com ha de ser el/la tesorera/a?	7
Conceptes bàsics que hem de conèixer	8
Ingressos i despeses	8
El pressupost	8
L'estat de comptes	9
Factures, albarans o tiquets?	10
El banc o la caixa d'estalvis	17
Relació compte de l'agrupament - Escoltes Catalans	18
Qui ha de ser el/la titular i l'autoritzat/da del compte	19
Banca ètica	20
Principals vies d'ingressos	21
Cobrament de quotes	21
Subvencions	22
Campanyes econòmiques	22
Finançament privat	24
Comptaagrupes	25
Com fer un bon relleu de la tresoreria?	26

Introducció



Qui no ha tingut mals de caps a l'hora de cobrar quotes, pagar autobusos, terrenys, etc.? Durant anys la tresoreria d'un agrupament s'ha deixat lleugerament de banda i aquest fet ha causat problemes. Ara és el moment de posar punt i final a aquesta situació i fer de la tresoreria una eina útil que ens ha d'ajudar durant tot el transcurs del curs.

És ben cert que és una feina que cal cuidar, i no deixar mai aparcada, i que la persona o persones responsables de dur-la a terme han de ser ordenades, metòdiques i clares, però és una feina a l'abast de tothom.

En aquest document es pretén convidar a totes les persones encarregades de dur la tresoreria de l'agrupament a fer-ho de la manera més útil, eficaç i entretinguda, i compartir amb la resta del Consell i de l'agrupament tots els avantatges que això ens reportarà.

No hem d'oblidar que el tresorer o tresorera és la persona encarregada de gestionar i administrar els diners de l'agrupament, però és el Consell d'Agrupament el responsable d'establir els criteris d'ús d'aquests diners.

Així doncs, aquest número de la col·lecció COM que us presentem tot seguit, també pretén ser una eina útil per guiar i orientar els agrupaments en la tasca de portar els comptes de l'agrupament, a vegades complicada i pesada, a vegades divertida i agraïda.

Es pretén donar unes directrius útils perquè el món dels números no sigui un món desconegut ni fora de l'abast de moltes persones, tot remarcant, això sí, uns mínims que l'agrupament ha de complir en els aspectes econòmics per motius legals.

Us convidem a llegir-lo, a treballar-lo amb el Consell. També us convidem a analitzar-lo i a comparar-lo amb el vostre funcionament actual i a aprofitar-ne tot el que us aporti de nou i útil.

Per què el cau necessita dur els comptes?

1. *Per saber amb quants diners podem comptar.*

Sabrem quants diners tenim en cada moment i també amb quants diners podem comptar al llarg de tot el curs. Amb això i una bona planificació podrem comprar tot allò que necessitem i fer-ho en el moment més adient.

2. *Per estar dins el marc legal.*

Legalment és obligatori portar bé la comptabilitat. Però aquesta obligatorietat la viurem com una voluntat, perquè descobrirem que, amb molt poc esforç, podem estalviar-nos molts mals de cap.

El fet que tots els agrupaments d'Escoltes Catalans compartim el mateix NIF ens aporta molts avantatges, però també ens fa responsables de portar bé els comptes de l'agrupament. En cas d'una inspecció de l'administració, l'últim responsable jurídic és Escoltes Catalans i, per tant, tots els agrupaments.

Per complir amb els requisits legals, cada cop més exigents, hauríem de tendir a unificar criteris econòmics i anar tots a una.

3. *Per no hipotecar el futur de l'agrupament.*

Les persones del Consell canviaran en uns anys, però els deutes causats per una mala gestió de la tresoreria poden perdurar. Estudiarem la viabilitat econòmica de cada projecte i evitarem deixar l'agrupament lligat a compromisos econòmics.

4. *Per ser endreçats, metòdics i austers.*

Podrem garantir un ordre i sobretot un bon control dels diners. Evitarem que es perdin diners o que se'n faci un mal ús.

5. *Per cobrar una quota adequada.*

Amb un anàlisi prèvi, segons les necessitats de l'agrupament i les característiques de les famílies, calcularem l'import de la quota més adequat en el nostre cas.

Com ha de ser el/la tesorera/a?

El tesorera o la tesorera pot ser **qualsevol persona de l'agrupament**, tot i que acostuma a ser algú amb facilitat pels números. No cal tenir coneixements tècnics previs, només cal aprendre a administrar i gestionar els diners de l'agrupament.

Cal recordar que el/la tesorera/a és la persona responsable de tenir els comptes al dia, però és **el Consell el responsable de determinar l'ús** d'aquests diners. La decisió final és sempre del Consell.

Són funcions del tesorera/a:

- o Dur la comptabilitat de l'agrupament al dia.
- o Intentar fer el mínim de viatges al poble per realitzar les compres de camps.
- o Dur la comptabilitat de l'agrupament al dia.
- o Mantenir informat al Consell d'Agrupament del seguiment pressupostari, i presentar-lo sempre que ho sol·liciti.
- o Informar a Consell de l'estat de comptes a final de curs.
- o Fer els pagaments que s'hagin acordat.
- o Organitzar i executar el cobrament de quotes.

Conceptes bàsics que hem de conèixer

● Ingressos i despeses

En un agrupament cal tenir clars quins són els moviments econòmics que es realitzen (compres de material, pagaments de sortides, etc.)

Per portar la tresoreria d'un agrupament és important conèixer dos conceptes: ingressos i despeses.

Els **ingressos** són els diners que entren a l'agrupament, (per exemple: subvencions, quotes, excursions, interessos bancaris, campanyes econòmiques, etc.).

Les **despeses** són tots aquells diners que surten de l'agrupament (per exemple: transport, menjar, allotjament, comissions bancàries, etc.).

● El pressupost

El pressupost és una previsió d'ingressos i despeses de diners que fem en un moment donat per un temps determinat (per exemple per un curs, per uns campaments, etc.).

El pressupost de l'agrupament s'ha de confeccionar en començar el curs i ha de preveure tots els ingressos i totes les despeses. Cal repassar els objectius i veure quins recursos econòmics necessitarem per assolir-los. És important **preveure** tot allò que anirem fent durant el curs actual o els següents i comparar-los amb les experiències d'anys anteriors. Haurem de revisar les excursions i els campaments, i estudiar si tindrem dèficit o superàvit.

Per tant, per elaborar el pressupost, cal preveure les despeses que calen per la nostra activitat anual i veure les diferents maneres d'obtenir el finançament (ingressos).

Fer el pressupost de l'agrupament és **feina de tots els membres** de Consell, que han de fer un recull de les despeses i dels ingressos que preveuen pel curs.

Això, a més, convertirà el pressupost en una eina molt pràctica de control i anàlisi de la situació econòmica de l'agrupament. És recomanable presentar a Consell el seguiment pressupostari a final de cada trimestre, d'aquesta manera podrem analitzar i preveure possibles problemes que puguin sorgir.

Importància de la previsió:

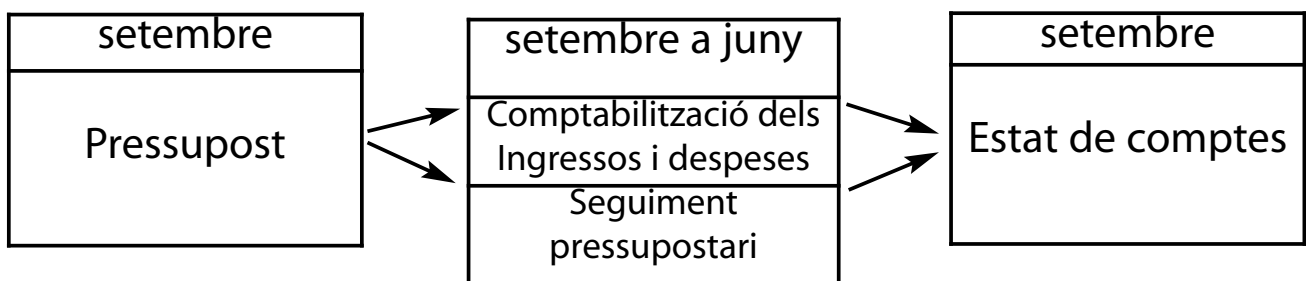
La previsió de despeses de l'agrupament ha d'estar coberta i ha de quadrar amb la previsió d'ingressos, ja que si no fos així, està clar que no cobriríem les nostres expectatives, i el que no podem permetre mai és que per manca d'aquesta previsió la nostra qualitat tècnica o pedagògica es vegi malmesa.

La nostra comptabilitat ha de contemplar tots els moviments de diners que hi hagi al cau. No es poden compensar les despeses amb els ingressos, és a dir, si cobrem 50 euros i gastem 50 euros, no podem dir que hem tingut 0 euros al nostre poder, sinó 50 d'ingrés i 50 de despesa.

● **L'estat de comptes**

L'estat de comptes és l'evolució que té el pressupost durant el curs. Compara el que està pressupostat per l'agrupament a principi de curs amb el que realment s'ha gastat o ingressat, i mostra les diferències. Així doncs és una eina que permet plasmar i analitzar aquestes diferències, saber d'on venen i poder corregir-les en endavant.

En conclusió les tasques a dur a terme per un/a tresorer/a durant un any es poden resumir en el següent quadre.



● Factures, albarans o tiquets?

En primer lloc, és molt important aprendre a diferenciar els documents que ens podem trobar habitualment en els nostres moviments de caixa. D'entrada, tots aquests documents **ens poden semblar iguals, però no ho són**.

● La factura

En el cas d'una auditoria, una inspecció o bé a l'hora de justificar les nostres subvencions a l'Administració, el que sempre se'ns demanarà seran les factures, no els albarans ni els tiquets de compra.

La factura és el **document que té validesa legal**, és a dir, és el document que hem de presentar si ens ho demana alguna institució (Hisenda, Ajuntament, Generalitat, etc.) per justificar una despesa (a excepció dels bitllets de transport, ja que sí serveixen per a justificar una subvenció).

Però, quins elements inclou una factura?

Una factura és un document de reclamació de cobrament que compleix uns requisits fiscals i que ha d'incloure les dades següents:

- o Les dades (nom, adreça i NIF) de qui ens factura.
- o Les nostres dades (nom de l'Associació -Escoltes Catalans-, adreça i NIF).
Recordeu que tenim un únic NIF per a tots els agrupaments: (G-08983199).
- o Data i lloc de facturació
- o Número de factura
- o Descripció de la compra, número d'articles, preu de la unitat i total.
També hi ha d'haver el percentatge de l'IVA i el total contemplant aquest impost. Si l'operació està exempta o no subjecta a IVA, haurà de constar el motiu.

A vegades ens pot semblar difícil aconseguir factures de tot allò que comprem amb els diners de l'agrupament, però realment és més fàcil del que sembla. Fàcilment aconseguirem factures d'allotjament, de les empreses de transports, de les benzineres, de les nostres compres de menjar per, etc.

Només cal demanar-la, ja que totes les botigues i empreses de serveis **estan obligades per llei** a fer-nos una factura de tot allò que comprem.

És cert que de vegades fem compres de molt poc import i no val la pena fer una factura (per exemple, 0,36 en cartolines), però en molts casos comprem als mateixos llocs amb una continuïtat i podem demanar que ens ho vagin apuntant i després de cert temps ens poden fer una factura per un total.

Un altre exemple seria als campaments. Sovint, els intendants van al poble a comprar al forn de pa o a la botiga de queviures. No cal que demanem una factura cada dia, sinó que podem demanar una **factura del total al final dels campaments**.

També ens trobarem casos de petits comerços on demanem una factura i ens donen un tiquet o un albarà. Hem de vigilar i saber què és una factura i què no ho és, i, si cal, explicar-li a la persona del comerç, **donar-li les nostres dades i omplir-la junts**.

Recordeu factures sempre!

Aconseguir una factura és responsabilitat de qualsevol membre de consell que faci una despesa en nom d'aquest. Cal dur les dades i conèixer el NIF.

Recordeu que el NIF per a tots els agrupaments d'Escoltes Catalans és el **G-08983199**.

● L'albarà

L'albarà, en canvi, no porta tanta informació com una factura. És tant sols un comprovant de lliurament; és a dir, demostra que se'ns ha lliurat alguna cosa.

Per això un albarà només conté:

- Les dades del venedor
- Nom del comprador, no hi ha el NIF.
- La data i el número d'albarà.

No té validesa davant d'una justificació de subvenció, una auditoria, o d'una inspecció. Si és impossible aconseguir, sempre serà millor un albarà que res, tot i que segur que no podreu fer-lo servir per justificar subvencions.

Imatge II: Mostra d'albarà

ALBARÀ			
Nom:		LLIBRERIA CATALUNYA	
Adreça:		Cr Estrella, 45	
		08903 l'Hospitalet de Llobregat	
		BARCELONA	
C.I.F.		B04558665	
		Client:	
		AETUTUCURRES	
		ESCOLTES CATALANS	
DATA		albarà núm.	
30/11			
/2002		AB663	
DESCRIPCIÓ ARTICLE			TOTAL
bolígrafs 50 unitats BIC color blau			
cartolines mitjanes colors			
maquinetes grans metàl·liques			
Entregat:		He rebut:	
LLIBRERIA CATALUNYA		(data, signatura i segell)	

- **El tiquet de compra**

És el document que ens trobem més habitualment. És el típic tiquet de caixa que ens donen quan comprem alguna cosa.

Aquest no té validesa legal, ja que no és nominatiu. Podria ser una compra de qualsevol persona o entitat, perquè posa qui ho factura però no qui ho compra (no posa les dades de l'agrupament).

El tiquet només pot ser acceptable en compres de molt petit import, per exemple, llibretes per 1,00 o folis per 1,25 , i tampoc els podreu fer servir per justificar una subvenció.

Imatge III: Mostra de tiquet de compra

TIQUET DE COMPRA	
LLIBRERIA CATALUNYA	
Cr Estrella, 45	
08903 l'Hospitalet de	
Llobregat	
BARCELONA	
B04558665	
DATA	
30/11/2002	
DESCRIPCIÓ ARTICLE	
bolígrafs 50 unitats BIC color blau	
cartolines mitjanes colors	
maquinetes grans metàl·liques	
import total:	40,07

Conclusió

Hem d'intentar sempre aconseguir factures de tot allò que paguem amb el diners de l'agrupament. No només per poder justificar les subvencions després, sinó també perquè, com ja ha passat amb alguns agrupaments, estem subjectes a patir una inspecció de l'Administració en qualsevol moment.

Per la justificació de les seves subvencions, algunes Institucions ens demanen factura i comprovant de pagament. En el cas de pagar mitjançant transferència bancària n'hi ha prou amb el rebut que es genera. Si el pagament és en metàl·lic, cal que l'establiment ens segelli la factura com a pagada.

El banc o la caixa d'estalvis

Cada agrupament hauria de tenir un **compte corrent** o **d'estalvis** en alguna caixa o banc. Això garantirà la seguretat dels diners, millorarà el nostre control dels moviments del compte i evitarà que tinguem molt efectiu.

Podeu triar tenir una llibreta d'estalvis o bé un compte corrent:

- o Amb la **llibreta d'estalvis** la informació dels moviments els anireu actualitzant al caixer i disposareu del diner en efectiu.
- o Amb el **compte corrent**, a més, disposareu d'un bloc de xecs i us estalviareu moure diners en metàl·lic i haver d'anar al caixer sovint, ja que us enviaran la informació detallada al cau o a casa.

La llibreta d'estalvis, o bé els extractes bancaris del compte corrent, ens donen la informació de tots els moviments de diners que anem fent durant el mes i ens ajudaran a saber en tot moment el **saldo de què disposem**.

El saldo de la llibreta o el compte corrent actualitzat, més el diner que tinguem a la caixa de l'agrupament en efectiu, ha de quadrar amb la comptabilitat de l'agrupament.

cal tenir present que cada entitat financera disposa d'un servei de **banca electrònica** que permet gestionar i operar amb els comptes de l'agrupament més fàcilment. Et permet, de forma més còmode, veure i analitzar els moviments de forma detallada, realitzar traspassos i transferències, entre d'altres.

A més a més, en el cas que l'agrupament cobri les quotes via domiciliació bancària, pot gestionar-ho des de casa.

● Relació compte de l'agrupament - Escoltes Catalans

Cal recordar el compte intern amb Escoltes Catalans. Cada agrupament manté amb l'associació un compte corrent virtual (diferent a un compte bancari però amb un funcionament similar). El compte funciona per compensació; és a dir, durant el curs s'imputen aquells càrrecs (despeses) i abonaments (ingressos) que l'agrupament te respecte EC.

- o Com a principals **càrrecs (despeses)**, l'agrupament pot tenir: les activitats pròpies de cada agrupament que són avançades (pagades) per l'Associació i el pagament de les quotes per ser associats (inclou assegurança).
- o Com a principals **abonaments (ingressos)** l'agrupament pot tenir: les subvencions a favor de cada agrupament, i el repartiment del conveni anual de la Secretaria de Joventut (SJ) més altres subvencions que es podrien donar en un futur. És important anar actualitzant aquestes dades amb la tresoreria d'agrupament a partir dels extractes que l'associació envia trimestralment. D'aquesta manera es pot mantenir un control i fer previsions de cara a saldar el compte **abans de l'Assemblea General Ordinària (AGO)** ja que si l'agrupament te un deute amb l'associació no li és permès el vot, segons els estatuts vigents.

Saldo positiu o saldo negatiu?

Si el saldo del compte és **NEGATIU**, significa que el saldo és a favor de l'agrupament. Si el saldo és **POSITIU**, significa que l'agrupament te un deute amb l'Associació.

● Qui ha de ser el/la titular i l'autoritzat/da del compte?

Un compte té un titular i uns autoritzats.

El **titular** és el propietari d'aquell compte, i en el nostre cas és **Escoltes Catalans**, ja que tots tenim el mateix NIF i aquest correspon a l'associació.

Els **autoritzats** són les persones que tenen accés al compte, és a dir, qui poden operar amb el compte. Els autoritzats poden ser una única persona o més d'una.

Per motius legals, els autoritzats han de ser **membres censats** de l'agrupament i, preferiblement, membre del Consell (per conèixer què s'hi acorda, per agilitat...). Degut a la consolidació comptable (sistema comptable en que tots els moviments de la seu i dels agrupaments estan centralitzats en una mateixa comptabilitat), el president o presidenta d'Escoltes Catalans ha de formar part dels autoritzats del compte, en aquest cas els permisos requerits són de només consulta, el president o presidenta no te autorització per efectuar moviments en els comptes corrents dels agrupaments en què sigui autoritzat/da. Aquest fet és perquè a nivell legal es demana disposar d'una llista de comptes bancaris oberts.

És recomanable que el compte de l'agrupament tingui **com a mínim dos autoritzats** de l'agrupament; per exemple, la persona que porti la tresoreria i la que sigui cap d'agrupament. D'aquesta manera, evitarem situacions com la que es produiria quan el titular estigués malalt o de viatge. A més, la responsabilitat de l'ús dels diners serà compartida.

Per tal de facilitar la coordinació dels autoritzats a l'hora d'efectuar operacions, existeixen dos tipus de disponibilitats. En una es requereix que signin un cert nombre d'autoritzats per poder operar (firma conjunta), i en l'altre qualsevol autoritzat individualment pot realitzar operacions (firma indistinta).

● Banca ètica

La banca ètica està formada per aquelles entitats bancàries que apliquen els principis de les finances ètiques, és a dir, aquelles que tenen per objectiu fer compatible la rendibilitat financera i econòmica amb l'assoliment d'objectius socials i ambientals.

La banca ètica parteix del principi que els seus usuaris (persones i entitats estalviadores) tenen dret a saber on i en què s'inverteixen els seus diners, compromentent-se com a entitat a no finançar activitats que es consideren reprovables, i optant per destinar els seus recursos només en projectes de contingut social, ambiental i a facilitar l'accés al crèdit a persones i grups que generalment n'estan exclosos.

No es tracta, doncs, exclusivament d'administrar els diners de forma responsable des d'un punt de vista financer, sinó també fer-ho de forma social i mediambientalment responsable.

Principals vies d'ingressos

● Cobrament de quotes

És molt important fer-ho puntualment per diversos motius. En primer lloc perquè ja tenim previst tenir una injecció de diners mensual, trimestral o anual. En segon lloc, perquè el fet de pagar les quotes fa augmentar la implicació i la responsabilitat de les famílies i augmenta l'obligació d'assistència (en els casos d'infants o joves de famílies amb problemes econòmics és convenient fer un cobrament encara que sigui simbòlic).

És important donar un rebut de tots els pagaments de quotes tant als membres del Consell, si les paguen, com a les famílies. Això augmentarà el control tant nostre com dels pares i mares i evitarà conflictes. L'agrupament s'ha de quedar una còpia de tots els rebuts emesos.

● Com podem cobrar les quotes?

Si es fan els cobraments de les quotes **en efectiu**, es pot aprofitar per fer-les després d'un cau, abans d'un consell, o en algun moment en què és pugui parlar amb els pares i mares sobre els seus fills.

També és pot fer mitjançant una **domiciliació bancària**, que és el procés en que s'ordena al banc que generi un rebut contra el compte corrent del client (en el nostre cas els pares i mares) i se li cobri automàticament l'import de la quota.

Això té **avantatges**; per exemple, que no cal preocupar-se de reclamar les quotes a les famílies, ja que el banc les descompta directament del compte corresponent. També és menys violent amb les famílies que solen retardar-se amb els pagaments.

Però també té els seus **desavantatges**; és el cas de les **devolucions** que es generen, unes despeses que ha d'assumir l'agrupament o cal carregar als pares en el següent rebut. En aquest cas, s'ha de portar un control dels rebuts portats al banc per domiciliar, i aquells rebuts que el banc no ha pogut cobrar.

S'ha de valorar també si ens convé pagar les **comissions**, sempre negociables amb l'entitat bancària, que ens carreguen per domiciliar els rebuts de les quotes.

● Subvencions

Les subvencions són una font d'ingressos important per a tots els agrupaments, tot i que no ha de ser mai la única via de finançament, ja que això li crearia a l'agrupament una **dependència** massa gran cap a l'administració pública. Cal tenir en compte que les administracions moltes vegades ingressen els diners de les subvencions un cop realitzades les activitats i la corresponent despesa.

Les subvencions tenen unes dates establertes, marcades per qui les atorga. Hi ha una **data per l'entrega de projectes i pressupostos** i també hi ha una altra per a l'**entrega de justificacions**, que inclouen la valoració del projecte subvencionat, el balanç econòmic i les factures per valor de la subvenció atorgada.

Recordeu que l'agrupament pot obtenir diferents subvencions durant el mateix any, que poden ser atorgades per diferents administracions, algunes directament a l'agrupament i d'altres mitjançant pactes globals d'Escoltes Catalans amb l'Administració (conveni amb Secretaria de Joventut, Departament de Governació, etc.).

Només cal, presentar un projecte seriós que reflecteixi clarament la nostra tasca educativa, les nostres activitats i un pressupost on quedi clar quants diners necessitem.

Hem de tenir en compte que podem rebre subvencions per al nostre funcionament ordinari, és a dir, per a les activitats que fem habitualment (caus, tallers, excursions...), però, de forma paral·lela, també podem rebre subvencions per a projectes puntuals: per a una gran festa al barri o poble, per a un projecte d'integració d'infants immigrants al cau, etc.

En acabar el curs, haurem de tenir factures (originals) pel valor de tots els diners obtinguts i presentar-les davant de les administracions corresponents juntament amb una memòria de l'activitat realitzada.

● Campanyes econòmiques

Les campanyes econòmiques poden ser una part molt important dels nostres ingressos. Cada agrupament, d'una manera o altra, fa alguna cosa per guanyar-se uns diners que li permetin tirar endavant les activitats. Hi ha diferents motius per realitzar-la:

1) **Purament pedagògic:** per treballar la implicació dels infants, joves o caps a l'agrupament, per cohesionar el grup, per treballar l'autosuficiència, l'autogestió, per dur a terme un projecte d'alguna unitat (la participació en una Jamboree, uns campaments al País Basc, arreglar els locals, etc.).

2) **Augmentar els ingressos** de l'agrupament, amb un objectiu econòmic. Amb els diners rebuts per subvencions de les administracions, més les quotes, moltes vegades no ens arriba per fer les activitats que tenim programades.

3) **Una combinació dels anteriors**; és a dir, la campanya ens ha de servir per augmentar els nostres ingressos i, per altra banda, desenvolupar un objectiu pedagògic determinat. Aquesta seria la millor opció perquè en cap moment deixem de formar els nostres infants, joves i caps.

Una cosa molt important, sobre la qual el Consell ha de reflexionar, és fins a quin punt estem canalitzant correctament els nostres esforços.

Moltes vegades una campanya econòmica requereix moltes hores de feina i molta gent, cosa que s'afegeix a tot el que ja de per si comporta el fet de dur una unitat o un càrrec dins l'agrupament: reunions d'unitat, consells, reunions amb el Districte o l'ajuntament, associacions del barri o poble, coordinadores infantils, etc.. És per això, que hem de tenir clars quins són els objectius finals de la nostra campanya.

Campanya econòmica: val la pena?

Suposem que fem una campanya econòmica per aconseguir diners extres per comprar uns prestatges que ens estalviaran molt de temps d'endregar i revisar tendes, ja que l'ordre ens ajudarà a no duplicar feina. Decidim vendre collarets i polseres a la fira de primavera del poble o barri per aconseguir aquests diners.-

o Si tenim l'objectiu final de **cohesionar** el consell o unitat i crear un bon ambient, mitjançant la implicació de la gent del Consell o de les unitats en un projecte comú d'agrupament, segurament, al final de la campanya podrem valorar que val la pena dedicar 5 dies de treball amb tots els membres del Consell fent polseres i collarets, ja que això ha promogut el treball en grup, el sentiment d'agrupament, la cohesió dels membres del cau, etc.-

o Si el nostre objectiu és **exclusivament econòmic**, aconseguir diners per comprar prestatges, ens podem preguntar: Val la pena dedicar 5 dies de treball amb tots els membres del Consell fent polseres i collarets? Aquesta campanya ens farà aconseguir pocs diners a canvi de molts esforços, que a última hora era el que volíem estalviar a l'hora de revisar tendes.

Una festa de 10è aniversari del cau, la gestió d'un bar a la festa major o la venda d'entrepans en algun acte puntual pot aportar-nos uns ingressos molt superiors en tan sols un dia de feina que la venda d'objectes artesans en una fira, que requereix la dedicació de molta gent durant molts dies i una determinada constància, però que ens reportarà molt poc benefici.

Cal valorar quants esforços estem disposats a invertir i fins a quin punt estan ben emprats. S'han de marcar uns objectius clars de la campanya i valorar-los quan acabi.

El que està clar és que s'han de fer campanyes econòmiques al llarg del curs, ja que, per un motiu o altre, ens interessa. Penseu també que les administracions a les quals demanem subvencions volen saber que per demanar-ne 10, podeu obtenir-ne 3 o 4 per pròpia autogestió.

● Finançament privat

Hi ha una altre font d'ingressos que ens pot ser útil i que moltes vegades explotem sense adonar-nos-en, el finançament privat.

El finançament privat consisteix en que una empresa o un particular ens doni quelcom a canvi de poc. Ja ens pot donar diners o béns i es pot acordar fer-los-hi publicitat o desenvolupar una activitat per a ells.

D'exemples i fórmules n'hi ha moltes i molt variades, el límit el posa les ganes de buscar finançament privat. Aquesta és una via de finançament molt poc explotada i que pot donar molts bons resultats.

Finançament privat a canvi de fidelitat

Un altre tipus de finançament privat a nivell local són aquells comerços que ens rebaixen els preus amb la condició que sempre els hi comprem a ells. Posarem exemples:

- o La carnisseria del poble ens rebaixa un 20% les botifarres amb la condició de que per la festa anual de fi de curs els hi comprem a ells.
- o L'impremta més propera ens regala la pancarta de la festa del 30è aniversari amb la condició de que el seu nom i logo hi siguin ben presents.
- o La ferreteria ens dona la pintura per quatre parets del local amb la condició que els hi donem un cop de mà per pintar la seva façana.
- o El centre excursionista del poble o barri ens ajuda a muntar una cursa d'orientació nocturna a canvi d'una activitat pels més petits per la jornada de portes obertes del centre.

Comptaagrupes

Un bon control d'entrades i sortides i un sistema d'arxiu en bones condicions, garantirà una millor gestió de la tresoreria del cau i ens facilitarà tasques que acostumen a ser pesades, com ara justificar les subvencions, comprovar si hem cobrat les quotes o no, buscar alguna despesa concreta, saber en què ens gastem els diners...

També ens ajudarà a aconseguir que es faci un bon relleu de la tresoreria, ja que com més ordenat, clar i entenedor estigui tot, més fàcil serà de gestionar.

El comptaagrupes és un programa informàtic desenvolupat per Escoltes Catalans i adaptat a les realitats dels Agrupaments. Permet realitzar un pressupost de curs, i diversos pressupostos específics de projectes; gestionar les subvencions presentades i atorgades, així com justificar-les; introduir els ingressos i despeses realitzades durant el curs; saber en tot moment els saldos de que disposa l'agrupament; gestionar les quotes; generar automàticament l'estat de comptes en funció dels ingressos despeses i el compara amb el pressupost inicial de curs; etc.

Per iniciar-se en el comptaagrupes es pot consultar la publicació *COM... entendre el programa de tresoreria Comptaagrupes 1.0?*, demanar suport a l'equip de seguiment econòmic o adreçar-se a l'adreça de correu electrònic de suport al comptaagrupes (comptaagrupes@escoltes.org).

Imatge IV: Mostra de pantalla inicial del Comptaagrupes 1.0



Com fer un bon relleu de la tresoreria?

Si hem aconseguit que el Consell sigui plenament particip i coneixedor del funcionament i l'estat de la tresoreria, ja tenim mig traspàs fet.

El relleu ha de ser, com a **mínim, d'un any**. Durant aquest temps hem de treballar junts per tal d'anar adquirint el funcionament de la tresoreria de l'agrupament i poder solucionar aquells dubtes que vagin sorgint. La tresoreria no és una ciència exacte, i cada persona la desenvolupa com creu millor, per aquesta raó ens hem de prendre prou temps per poder explicar cada punt amb deteniment. Un bon relleu és la clau perquè l'agrupament no noti diferència amb el traspàs de responsabilitats.

Cada tresorer es pot plantejar el relleu com millor cregui, però potser el més adient és començar amb una explicació del **funcionament del Comptaagrupes** i anar resolent tots aquells dubtes que vagin sorgint. Com que el programa de tresoreria realitzat per Escoltes Catalans és destinat als agrupaments, la gran part de temes que inclouen la tresoreria d'un agrupament estan reflectits en aquest programa, per aquesta raó el podem utilitzar com a guia a l'hora de fer la primera explicació.

El segon pas seria començar a **treballar junts**, i més endavant anar delegant funcions i responsabilitats.

Com a totes les activitats que es realitzen, és bo valorar-ho al finalitzar i veure, juntament amb la persona que rep el relleu, si s'han assolit tots els coneixements per desenvolupar la tasca sense problemes.

Cal recordar que s'ha de demanar a Escoltes Catalans els certificats pel canvi de titular dels comptes. A més, és important que el relleu conegui les persones de contacte de les entitats corresponents (persona del banc o caixa, proveïdors als quals comprem, etc.).



COMcol·lecció
Escoltes Catalans

COMcol·lecció neix amb la idea de ser una eina útil per als agrupaments, que resolgui dubtes concrets i faciliti la tasca dels i les caps d'Escoltes Catalans.

COMcol·lecció pretén donar resposta a qüestions que sens dubte poden millor la qualitat dels agrupaments.