

RÅD OCH STÖD TILL DIG SOM UTSETTS TILL LIKVIDATOR

Sammangående.....	2
Uppdrag.....	2
Likvidatorernas uppgifter.....	2
Ekonomisk sammanställning (EKS) samt övertagande av kassörens uppgifter ..	3
Avsluta eller överför eventuella avtal och överenskommelser	3
Eftersänd post.....	3
Överför eventuella kvarvarande medel/skulder enligt kretsstämmans beslut	3
Avsluta bankkonton	4
Arkivera kretsens handlingar	4
Avregistrera kretsen som ideell förening hos Skatteverket.....	4
Deklarera	5
Skicka handlingar till Infoservice.....	5
Rutin för tvångsnedläggning av krets	5
Stort tack för ditt arbete.....	5

Sammangående

Det kan finnas flera skäl till att kretsar lägger ner. Enligt beslut från Riksstämman 2019 ska Svenska Röda Korset lokalt vara organiserat i kommunkretsar. Av den anledningen behöver ofta två eller flera kretsar gå samman. När kretsar går samman är det bra att tänka på sammangåendet som att kretsarna bildar en ny gemensam krets. Av administrativa skäl behålls ett organisationsnummer medan de andra kretsarna upplöses.

För att förenkla formalia och administration vid sammangående är det administrativt lättast att välja att upplösa den/de kretsar som har minst komplicerad ekonomi och alltså välja att behålla den krets som har störst verksamhet eller tillgångar och flest avtal eller som har hyresavtal till lokalen man önskar behålla.

Uppdrag

För att upplösa en krets behöver kretsen utse två likvidatorer som ska genomföra de beslut som tagits av kretsstämman. Likvidatorerna väljs på kretsstämman i den upplösande kretsen, och utses därmed till firmatecknare för kretsen.

Likvidatorerna kan teckna firma var för sig, förutom när det gäller utbetalningar som överstiger tre basbelopp (se nästa sida) då firma ska tecknas av likvidatorerna i förening.

Mottagande krets ska formellt ta ställning till och godkänna mottagandet av medlemmar, tillgångar samt övertagande av eventuella skulder och avtal från de kretsar som upplöses.

Antalet likvidatorer ska alltid vara två. Till likvidator utses lämpligen en person som är noggrann och har föreningsvana. Det kan vara en extern person likväl som en person från Röda Korset. För att undvika jäv ska likvidatorerna inte ingå i samma familj. De får inte heller sitta i kretsstyrelsen i den upplösande kretsen när kretsstämman hålls. Däremot kan kretsens tidigare revisorer eller förtroendevalda utses till likvidatorer.

Från det datum som kretsstämman beslutat om upplösning/sammangående och protokollet är justerat, upphör kretsstyrelsens uppdrag och de likvidatorer som valts på kretsstämman blir kretsens nya firmatecknare. Det är viktigt att säkerställa att också regionrådet har godkänt beslutet om upplösning/sammangående, innan likvidatorerna sätter igång sitt arbete med att upplösa kretsen.

För att påskynda sammangåendet kan det vara bra att kretsstämman beslutar om *omedelbar justering* av besluten i likvidationsfrågorna.

Likvidatorernas uppgifter

I vissa kretsar har den avgående kretsstyrelsen hanterat ett antal uppgifter som annars överläts till likvidatorerna att hantera. På följande sidor finns uppgifter beskrivna som du som likvidator kan stöta på, samt råd och stöd för hur du kan gå till väga för att lösa uppgifterna.

Ekonomisk sammanställning (EKS) samt övertagande av kassörens uppgifter

Kretsstyrelsen ansvarar både för den ekonomiska sammanställningen för föregående år samt för den ekonomiska sammanställningen för innevarande år, det vill säga för kretsens räkenskaper från 1 januari till kretsstämmans datum. Då kretsstämman hålls ska likvidatorerna väljas och från det datumet påbörjas likvidatorernas arbete med att avveckla kretsens förbindelser.

Likvidatorerna tar över kassörens uppgifter och betalar eventuella kvarvarande räkningar och skulder. Eventuella utbetalningar och inbetalningar som sker under likvidationsperioden ska redovisas av likvidatorerna via blanketten *Mall Slutrapport med transaktionslista för likvidatorer*. Det är bra att som likvidator ha en löpande dialog med kretsens tidigare kassör och ordförande, som ofta har mycket god insikt när det gäller räkenskaperna i kretsen.

Avsluta eller överför eventuella avtal och överenskommelser

I den mån den avgående kretsstyrelsen inte redan har gjort detta, behöver likvidatorerna säga upp eller överföra avtal till mottagande krets. Motparten i avtalet samt den mottagande kretsen måste godkänna övertagandet av aktuella avtal.

En god dialog är att rekommendera. Svenska Röda Korset har nämligen ingen ”rätt” per automatik att föra över ett avtal även om det är till en mottagande krets inom samma organisation. Kretsar är ju egna juridiska personer. Det är viktigt att ta en personlig kontakt med varje leverantör eller fastighetsägare. Därvid är det bra att försöka att ”förhandla” bort långa uppsägningstider utifrån att Svenska Röda Korset är en humanitär frivilligorganisation. En möjlighet är också att skriva ett brev till hyresvärd/avtalsägare och berätta att kretsen upphör som egen organisation och vilka förändringar som nu kommer att ske. Olika alternativ är att avtalet sägs upp alternativt att man vill föra över avtalet till den mottagande kretsen och att samma (eller något förändrad) verksamhet kommer att bedrivas framöver.

Eftersänd post

När kretsar går samman kan det vara så att kretsen byter postmottagare. Om nuvarande postmottagare vill åta sig det, kan denne ta emot post under till exempel ett år, för vidarebefordran till mottagande krets men också för att skicka information till avsändare av brev om att kretsen är nedlagd och om ny adress.

Ett annat alternativ är att göra en ansökan om adressändring via adressandring.se så här:

Gå in på **Meny** och välj **Företag**, eftersom organisationer och föreningar sorterar hit.

Välj **Adressändring** och fyll i alla efterfrågade uppgifter. Det är viktigt att kretsens namn skrivs på samma sätt som den är registrerat hos Skatteverket.

Överför eventuella kvarvarande medel/skulder enligt kretsstämman beslut

Vid upplösning av en krets är det kretsstämman i upplösande krets som beslutar hur tillgångar och skulder, eventuella fastigheter och fonder ska disponeras. Ofta beslutar stämman att överföra en del eller samtliga tillgångar till mottagande krets. Likvidatorerna ansvarar för att överföra tillgångarna enligt kretsstämman beslut.

När detta sker behöver likvidatorerna kontakta aktuella banker. Vid kontakt med banken behöver likvidatorerna ta med ett vidimerat protokollsutdrag från kretsstämman, som styrker att likvidatorerna givits mandat att hantera kretsens tillgodohavanden. Det är nödvändigt att respektive likvidators för- och efternamn samt personnummer finns med i stämmobeslutet.

Om det är möjligt kan det vara bra att ha med tidigare kassör från kretsen till banken.

De två likvidatorerna kan teckna firma var för sig, men för belopp överstigande tre basbelopp ska kretsens firma tecknas av båda i förening. (År 2024; basbelopp 57 300 kronor, tre basbelopp; 171 900 kronor.)

Ta med kontonummer till mottagande krets eller till den/de mottagare som kretsstämman beslutat. Tänk på att pengar och material aldrig får skickas eller skänkas till organisationer eller individer utanför Röda Korset.

Avsluta bankkonton

När den upplösande kretsens alla tillgångar har förts över enligt kretsstämmans beslut, ska kretsens bankkonto/n avslutas. Detta hjälper banken till med. Vid besöket, där en eller båda likvidatorerna deltar, ska likvidatorerna ha med sig ett protokollsutdrag för stämmobeslutet om likvidatorer, och likvidatorn/likvidatorerna ska kunna legitimera sig för att få tillgång till aktuella konton. Kom ihåg att be om en kopia på bankutdrag eller intyg på avslutade konton samt kontoutdrag på överföringar enligt kretsstämmans beslut. Detta behöver skickas till Infoservice efter avslutat uppdrag.

Arkivera kretsens handlingar

Att arkivera handlingar är i formell mening inte en likvidators uppdrag, men ibland kan det vara rimligt och praktiskt att denne även gör detta.

Det är viktigt att säkerställa kretsens minne så att till exempel styrelse- och kretsstämmaprotokoll, medlemsregister, verksamhetsberättelser och fotografier bevaras. När en krets upplöses arkiverar kretsstyrelsen de handlingar som ska bevaras. Detta sker genom att den avgående kretsstyrelsen eller likvidatorerna kontaktar det lokala folkrörelsearkivet. I en del regioner finns inget intresse av att ta emot eventuella handlingar och i dessa fall får man göra en överenskommelse med mottagande krets om var handlingarna ska arkiveras.

Det finns ett undantag i GDPR rörande arkiverat material så det går bra att hantera och arkivera personuppgifter.

Kostnaden för arkivering i folkrörelsearkiven betalas av Svenska Röda Korset centralt. Det är viktigt att kretsen gör en gallring av handlingarna, eftersom Svenska Röda Korset betalar per hyllmeter.

Bokföringslagen säger att räkenskapsmaterial ska bevaras i ordnat skick på ett säkert sätt och i läsbar form i minst sju år från utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Kravet på bevarande gäller också handlingar som kan ha indirekt betydelse för redovisningen. (Till exempel avtal, tillståndsbevis, protokoll, korrespondens). Denna räkenskapsinformation behöver finnas tillgänglig i ett så kallat närarkiv, lämpligen hos den mottagande kretsen. Den kan alltså inte överlämnas till folkrörelsearkivet förrän efter sju år.

Här finns mer information om arkivering samt länkar till de olika folkrörelsearkiven.

Avregistrera kretsen som ideell förening hos Skatteverket

Alla kretsar har ett organisationsnummer och är registrerade hos Skatteverket. När alla ovanstående punkter är avklarade, behöver kretsen avregistreras hos Skatteverket. Det gör ni via denna länk.

När ni avregistrerar kretsen behöver ni veta vilket organisationsnummer kretsen har. Ibland tar det tid innan ni får beskedet att kretsen är avregistrerad. På länken www.ratsit.se kan ni se om avregistreringen är klar.

Deklarera

Kretsar som har haft anställda eller som bedrivit näringsverksamhet och betalat moms, behöver deklarerar. Som likvidator kan du därmed behöva deklarerar för kretsen. Skatteverket skickar ut en blankett för deklaration till den adress till kretsen som står registrerad hos Skatteverket. Du kan behöva ta hjälp av den avgående kassören. Det kan också vara bra att du som likvidator har en dialog med kassören i mottagande krets för att försäkra dig om att kretsen betalar eller tar emot kvarvarande skatt.

Skicka handlingar till Infoservice

Efter avslutat arbete skickar du som likvidator följande handlingar till Infoservice (info@redcross.se)

- Kopior på kontoutdrag på överföringar enligt kretsstämman beslut.
- Kopior på bankutdrag eller intyg på avslutade konton.
- Intyg från skatteverket om avregistrering av kretsen.
- En *Mall Slutrapport likvidator* som summerar vilka uppdrag du som likvidator har genomfört. Mallen finns på sista sidan i detta dokument.

Rutin vid tvångsnedläggning av krets

Det finns olika anledningar till att en krets kan behöva tvångsnedläggas av regionrådet, exempelvis när en krets inte är beslutsför eller bryter mot Svenska Röda Korsets stadgar. I dessa fall är det regionrådet som beslutar var medel och medlemmar ska flyttas, samt vilka två personer som ska vara kretsens likvidatorer. Likvidatorerna kan påbörja sitt arbete men vid tvångsnedläggning behöver likvidatorerna invänta den mottagande kretsens stämma innan de avslutar sitt arbete. Detta för att överföring av eventuella skulder och tillgångar måste godkännas av den mottagande kretsens kretsstämma vid tvångsnedläggning.

Om den nedläggande kretsen har skulder ska skulderna först och främst täckas med den nedläggande kretsens egna medel. Vid tvångsnedläggning där upplösande krets har stora skulder eller stora tillgångar, kontakta enhet Lokal och regional utveckling.

Stort tack för ditt arbete

Om du som utsedd likvidator under arbetets gång behöver råd och stöd är du alltid välkommen att kontakta Infoservice på info@redcross.se eller 0771-19 95 00.

Därefter är likvidatorns arbete avslutat. Som likvidator är du en viktig del i att Svenska Röda Korset kan vara en effektiv och ändamålsenlig humanitär organisation. Tack för ditt engagemang!

