

Kurs för kretsrevisorer

Webbinarium för kretsrevisorerna
2024-12-02



Merja Paska
Ekonomichef



Petra Palmén
Redovisningsekonom

Kontakta i första hand info@redcross.se

Webbinarium på Teams för kassörer och revisorer – varje vår & höst

Mer information och anmälan finns [här](#).

Måndag 2024-10-07, 18:00 – 19:30

Kretskassörens och revisorns ansvar i kretsen

Måndag 2024-10-14, 18:00 – 19:30

Vilka regler styr kassörens och revisorns arbete?

Måndag 2024-11-04, 18:00 – 19:30

Bokföring hos kretsar, ”Årsbokslut enligt K2” - BFN 2017:3

Måndag 2024-11-11, 18:00 - 19:30

Undvik risken för skatt- och momsplikt samt lär dig deklarerera

Måndag 2024-12-02, 18:00 – 19:30

Utbildning för revisorer

Tisdag 2025-01-14, 18:00 – 19:30

EKS-rapportering

Måndag 2025-01-20, 13:00 – 14:30

EKS-rapportering

Agenda

- ❑ Ansvar styrelse, revisor och kassör
- ❑ Regelverk interna och externa
- ❑ Förberedelselista
- ❑ Granskning redovisning, intern kontroll och årsbokslut

Rörelsepaus

- ❑ Granskning verksamhet och förvaltning
- ❑ Hitta information på Rednet
- ❑ Breakout room – Dina utmaningar i din roll som revisor



Styrelsens ansvar (stadgarna § 13 Kretsstyrelse)

- ☐ Styrelsen ska arbeta för att skapa en *väl fungerande förening* och verka för att *förbättra situationen för de mest utsatta* inom kretsens geografiska område med stöd av frivilliga och medlemmar.
- ☐ Styrelsen har det yttersta ansvaret för föreningens verksamhet och ekonomi.
- ☐ Styrelsen ska upprätta en verksamhetsplan och budget.
- ☐ Styrelsen ska bestå av minst av 5 personer varav en ordförande och en kassör.
- ☐ Mandatperioden är max 2 år och sammanhängande tid är maximalt 8 år. Undantag får förekomma.



Kassörens ansvar

❑ Kassörens uppgifter är bland annat:

- att redovisa alla intäkter, kostnader, tillgångar, skulder och eget kapital enligt Röda Korsets regelverk och bokföringslagen, göra årsbokslut, rapportera EKS (kretsarnas ekonomiska sammanställning) till SRK senast den 5 mars.
- se till att årsredovisning och verksamhetsberättelse är revisorerna tillhanda senast två veckor före kretsstämman.
- att vid styrelsemöten skriftligt informera om den ekonomiska ställningen totalt för kretsen och exempelvis resultatet av en viss insamling eller en viss verksamhet, samt att rapportera vidareända insamlade medel.



Kassörens ansvar

- ❑ att vidareända gåvor, insamlingar mm enligt protokollförda beslut.
- ❑ att i de fall då bokföring sker av en person/leverantör utanför kretsstyrelsen, tillgodose att denne har tillgång till Röda Korsets regelverk, t.ex "Kretshandboken, ekonomidelen" och "Ekonomiskt regelverk".
- ❑ att tillse att kapitalförvaltningen följer SRK:s centrala riktlinjer (balanserat risktagande, etiska riktlinjer) följer "Placeringspolicy" på Rednet.
- ❑ överlämning vid byte av kassör: verksamhetsplan, budget, kontaktuppgifter till de som har handkassa.
- ❑ Återkalla/upprätta bankfullmakter.



Innehållsförteckning

1. Ekonomiskt ansvar	3
2. Förvaltning	3
3. Organisationsnummer	3
4. Behörighet, firmateckning och fullmakter samt attest	4
5. Verksamhetsområden	4
6. Bokföring	5
7. Verifikationer	5
8. Kassörens uppgifter	6
9. Bokföringskyldighet och räkenskapsår för Svenska Röda Korset	6
10. Donation, fond	7
11. Stiftelser	7
12. Arkivering	8
13. Insamling	8
14. Skatteregler	8
15. Inkomstansvar	9
16. Arbetsgivaransvar	9
17. Deklarationskyldighet	9
18. Kostnadsersättning	10
19. Moms	10
20. Lokalityra	10
21. Fastigheter	10
22. Revision	10
23. Kontakt	10
24. Bilagor	10

Stadgarna § 20 Revision av kretsstyrelsen verksamhet

- ☐ Revisorns uppdrag är att förse medlemmarna med **beslutsunderlag inför kretsstämman beslut om ansvarsfrihet** för kretsstyrelsen.
- ☐ Syftet med revisionen är att medlemmarna ska kunna **förlita sig på att kretsens ekonomiska information är korrekt och att styrelsens förvaltning följer stadgar, lagar och övriga regelverk** som berör en krets.
- ☐ Revisor har rätt att ta del av kretsens samtliga räkenskaper, protokoll och övriga handlingar och bör under räkenskapsåret ha kontakt med kretsstyrelsen.
- ☐ Som revisor får ni ge råd men inte delta i beslut, eller själva vara inblandad i kretsens verksamhet så att man riskerar att bli jävig.



Revisorns ansvar

□ Revisorns ansvar är att:

- Säkerställa att kretsens ekonomiska information är korrekt.
- Årligen granska kretsstyrelsens verksamhet och förvaltning
- Säkerställa att kretsstyrelsens förvaltning följer gällande stadgar, lagar och övriga regelverk som gäller.
- Överlämna revisionsberättelse om ansvarsfrihet senast 3 dagar innan kretsstämman



Krav på revisor

- ❑ Revisorn får inte ha ett privat ekonomiskt intresse i kretsens verksamhet. Anhöriga till revisorn får inte heller ingå i kretsstyrelsen eller ha ekonomiskt intresse i kretsens verksamhet.
- ❑ Vissa personer får inte väljas till revisorer, nämligen:
 - Styrelseledamöter (karenstid 1 år, gäller åt båda hållen)
 - De som arbetat med redovisningen och de som upprättat bokslutet
 - Nära släktingar till ovanstående
- ❑ Revisorn behöver inte vara medlem hos SRK.
- ❑ Minst en av revisorerna ska vara en person med särskild insikt i ekonomiska frågor.
- ❑ Om krets har intäkter på minst tre miljoner kronor ska en av revisorerna och ersättaren för denna vara auktoriserad revisor.



Arbetsplan för kretsrevisorer

- 1) Förslag på Arbetsplan finns på Rednet
- 2) Arbetsplanen innehåller bland annat interna och externa regelverk att gå igenom och förslag på förberedelselista att skicka till kretsen

FÖRBEREDELSELISTA - FÖRSLAG

1. Protokoll från styrelsemöten (inkl. konstituerande) och kretsstämma
2. Verksamhetsplan och budget för det gångna året
3. Styrelsens förslag till årsbokslut med verksamhetsberättelse, balans- och resultaträkning
4. Ekonomisk rapport som visar utfall, budget och föregående år
5. Kontoplan, lista över kretsens organisationskoder och ev röda kors grupper
6. Verifikationer och fakturor
7. Årsbesked från bank och plusgiro avseende konton, fondinnehav och andra tillgångar.
8. Osv ...
9. ...



Arbetsplan för kretsrevisorer, fortsättning

3) Gör en enkel revisionsplan – vem gör vad?

- Granska redovisningen och den interna kontrollen
- Granska kretsstyrelsens verksamhet och förvaltning

4) Upprätta revisionsberättelse och eventuellt en revisionsrapport



Granskningspunkter vid revision - redovisningen

☐ Verifikationskontroll

- Välj metod utifrån verifikationsmängd
 - Alla om få verifikationer
 - Om många – stickprov: någon månad – varannan månad – var 5:e verifikation eller liknande
 - Om stickprov – ändra metod från år till år
- Är verifikationen ställd till kretsen?
- Avser den en affärshändelse som är sannolik för kretsen?
- Stämmer verifikationsbeloppet med bokat belopp?

Granskningspunkter vid revision – redovisningen, fortsättning

Saldokontroll balanskontona – Ingående och utgående balans

- ☐ Stämmer föregående års Utgående saldo med årets Ingående saldo för alla balanskonton?
- ☐ Stämmer årets utgående saldo för samtliga tillgångskonton med kontoutdrag från bank, plusgiro, värdepappersplaceringar, köpeavtal för fastigheter, kundfakturor, Skatteverkets kontoutdrag, lager- och kassainventeringsintyg (mall finns på Rednet)?
- ☐ Stämmer årets utgående saldo för samtliga skuldkonton mot lämpligt dokument, t.ex. förteckning över leverantörsskulder inklusive datum då de reglerats, beräkning av semesterskuld, källskatteskuld och upplupna arbetsgivaravgifter för anställda och arvoderade, beräkning av särskild löneskatt, specifikation av upplupna kostnader.
- ☐ Bedöm om tillgångarna och skulderna är korrekt värderade samt om det finns ytterligare skulder.

Granskningspunkter vid revision – redovisningen, fortsättning

□ Övrigt:

- Granska väsentliga intäkter / kostnader:
 - är de rimliga i förhållande till bedriven verksamhet?
 - är de bokade på rätt år?
- Kontrollera om väsentliga intäkter och kostnader bokförts på det år de avser?
- Behövs ytterligare kostnads- och/eller intäktsreserver bokföras i årsbokslutet?
- Har skatter och avgifter redovisats och betalats? (det kan vara F-skatt, sociala avgifter, källskatt och moms).
- Har AGI (arbetsgivardeklaration på individnivå) upprättats löpande och redovisats till SKV?
- Har löneskatt (24,26%) på utbetalda tjänstepensioner reserverats och dragits från skattekontot?



Granskningspunkter vid revision – redovisningen, fortsättning

□ Övrigt:

- Granska kapitalavkastning mot årsbesked från banker och PlusGiro.
- Behövs kostnads- och/eller intäktsreserver bokföras i årsbokslutet?
- Stäm av samtliga belopp enligt styrelsens förslag till resultat- och balansräkning i Årsredovisningen mot saldo på samtliga konton i bokföringen samt kontrollräkna summeringarna.
- Är resultat- och balansräkning upprättade enligt SRK:s riktlinjer?

[Kretshandboken ekonomidelen med mallar och blanketter – Kunskapsbanken \(rodakorset.se\)](http://rodakorset.se/kretshandboken/ekonomidelen/med-mallar-och-blanketter)



Granskningspunkter vid revision - internkontroll

❑ Kontroll av rutiner och system

- Fungerande redovisningsrutiner?
- Fungerande attest-och betalrutiner?
- Uppdaterade bankfullmakter?
- Återkallar kretsen gamla fullmakter?
- Väl anpassat och fungerande redovisningssystem?
- Väl fungerande insamlingsrutiner?



Årsbokslut – sammanställning av årets bokföring efter räkenskapsårets slut

☐ **"K2 Årsbokslut" enligt BFNAR 2017:3**

(BFNAR = Bokföringsnämndens allmänna råd)

- Ingen förvaltningsberättelse
- Resultaträkning
- Balansräkning
- Några enstaka noter som är anpassade till kretsarnas verksamhet:
 - Anläggningstillgångar
 - Ställda säkerheter
 - Specifikation långfristiga skulder
 - Specifikation eget kapital – frivilligt
 - Nettoomsättning – frivilligt
 - Nyckeltal jämförelseår – frivilligt, men en rekommendation

☐ **K1 Regelverk för förenklat årsbokslut enligt BFNAR 2006:1**

Kan användas av kretsar med omsättning < 3 Mkr – men vi rekommenderar inte på grund av mer komplicerad uppställd resultaträkning (funktionsindelade poster)

Mallar för K2 Årsbokslut finns på Rednet.

Rörelsepaus

[HälsANS Pausgympa ANS - YouTube](#)



Revision av kretsstyrelsens verksamhet och förvaltning

Följer kretsen:

- ❑ Svenska Röda Korsets stadgar
- ❑ Svenska Röda Korsets ekonomiska regelverk
- ❑ Kretshandboken, ekonomidelen, Kretshandboken
- ❑ Bokföringslagen, GDPR, Lagen om huvudmän

Att känna till:

- ❑ Tillämpningsföreskrifter till stadgar för föreningen Svenska Röda Korset
- ❑ Riksstämmans beslutade strategi 2024-2030
- ❑ Kretsstämmans beslutade verksamhetsplan
- ❑ Placeringspolicy för kapitalförvaltning, Arbetsgivarregelverket



Svenska Röda Korsets stadgar



§13 Kretsstyrelse

- ☐ Jämför verksamhetsberättelse med verksamhetsplan samt resultaträkning mot budget och bedöm om väsentliga avvikelser finns mellan dessa.
- ☐ Bedöm om faktauppgifter i verksamhetsberättelsen överensstämmer med styrelse- och årsmötesbeslut, medlemsstatistik och liknande underlag.
- ☐ Ekonomisk sammanställning och dokumentation (EKS) rapporterad till SRK senast den 5 mars.
- ☐ Upprättas styrelseprotokoll och följs fattade beslut?



Svenska Röda Korsets stadgar

§15 Förvaltning

- ☐ Insamlade tillgångar får inte överföras till annan verksamhet eller organisation (undantag Världens Barn) och ska förvaltas på ett omsorgsfullt och betryggande sätt.
- ☐ Hur ser ekonomin ut? Används tillgångarna på ett ansvarsfullt sätt? Finns det förutsättningar för en långsiktig överlevnad eller behöver kretsen hjälp?
- ☐ Pengar får inte ges till enskild person, däremot materiellt bistånd vid särskild situation.



Svenska Röda Korsets stadgar

§17 Firmateckning

Firmatecknare för kretsen kan teckna kretsens var för sig. Vid belopp överstigande tre prisbasbelopp (1 PBB 2024 = 57.300:-) ska kretsens firma tecknas av två i förening.

Rekommendation är **alltid** två i förening.

Undantag:

Firmatecknare får inte utan bemyndigande av kretsstyrelsen för kretsens räkning:

- köpa, sälja eller inteckna fast egendom eller tomträtt
- upplåta nyttjanderätt eller servitut i sådan egendom
- placera pengar i aktier, obligationer och liknande
- ingå borgen eller uppta eller bevilja lån



Svenska Röda Korsets ekonomiskt regelverk

- ❑ 3.5 Om överskott inte genereras i Second Hand över en tidsperiod av två år ska verksamheten avslutas.

Nedläggningen sker i samråd med Centralstyrelsen.

- ❑ 4.1 Kretsar ska inte godkänna gåvor som är stiftelseliknande till sin karaktär och riktar sig till mycket specifika ändamål som inte är förenligt med ändamålsparagrafen i SRK:s stadgar.

- ❑ 4.2 Kretsens obundna kapital får inte överstiga ett års kostnader för den egna lokala verksamheten.

**Ekonomiskt
regelverk för
Svenska Röda
Korset**

Fastställt av Riksstämman 2021



Svenska Röda Korsets Kretshandbok, ekonomidelen

- ☐ 4. Attestberättigad person får inte attestera sina egna kostnader. Bra att sätta en beloppsgräns för enskildas attesträtt.
- ☐ 5. Affärshändelserna ska bokföras på verksamhetsområden.
- ☐ 19. Inköp av tjänster utanför Sverige momsbeläggs. För inköp av varor då överstiger 90.000 under ett år.
- ☐ 20. Krets betalar inte moms på hyreslokal, däremot vid konferenshyra.
- ☐ 21. När en krets äger en fastighet och använder minst 50 procent i allmännyttig och skattebefriad verksamhet, behöver inte kretsen betala fastighetsskatt



Fortsättning externa regler

☐ Förekommer jävsituation?

☐ Har företrädare (i stället för huvudman) registrerats hos Bolagsverket?

[Lag om registrering av verkliga huvudmän/företrädare i kretsen – Kunskapsbanken \(rodakorset.se\)](https://www.rodakorset.se/kunskapsbanken/om-registrering-av-verkliga-huvudman-foretradare-i-kretsen)

☐ Följs Dataskyddsförordningen/GDPR?

- Samlar kretsen in och behåller de uppgifter som behövs?
- Används personuppgifterna endast för det ändamål som de är avsedda för?
- Finns det en rensningsplan?
- Finns det en dataskyddsansvarig? Rekommendation.

[GDPR och dataskydd - för kretsen – Kunskapsbanken \(rodakorset.se\)](https://www.rodakorset.se/kunskapsbanken/gdpr-och-dataskydd-for-kretsen)

Revisionsberättelse- och rapport

- ❑ Underteckna och överlämna Revisionsberättelse om ansvarsfrihet senast 3 dagar innan kretsstämman. Gärna tidigare.

Exemplet revisionsberättelse finns på Rednet på sidan

[Kretshandboken ekonomidelen med mallar och blanketter – Kunskapsbanken \(rodakorset.se\)](#)

Vi har granskat räkenskaperna samt styrelsens förvaltning för år 20xx för Röda Korset Xxxkretsen.

Det är kretsstyrelsen som har ansvaret för räkenskaperna och förvaltningen i enlighet med stadgarna för föreningen Svenska Röda Korset. Vårt ansvar är att uttala oss om årsredovisningen och förvaltningen på grundval av vår revision.

Vi har granskat att årsredovisningen är baserad på en ordnad bokföring och upprättad i enlighet med god redovisningssed.

Vi har dessutom granskat att föreningens verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och att föreningens interna kontroll är tillräcklig.

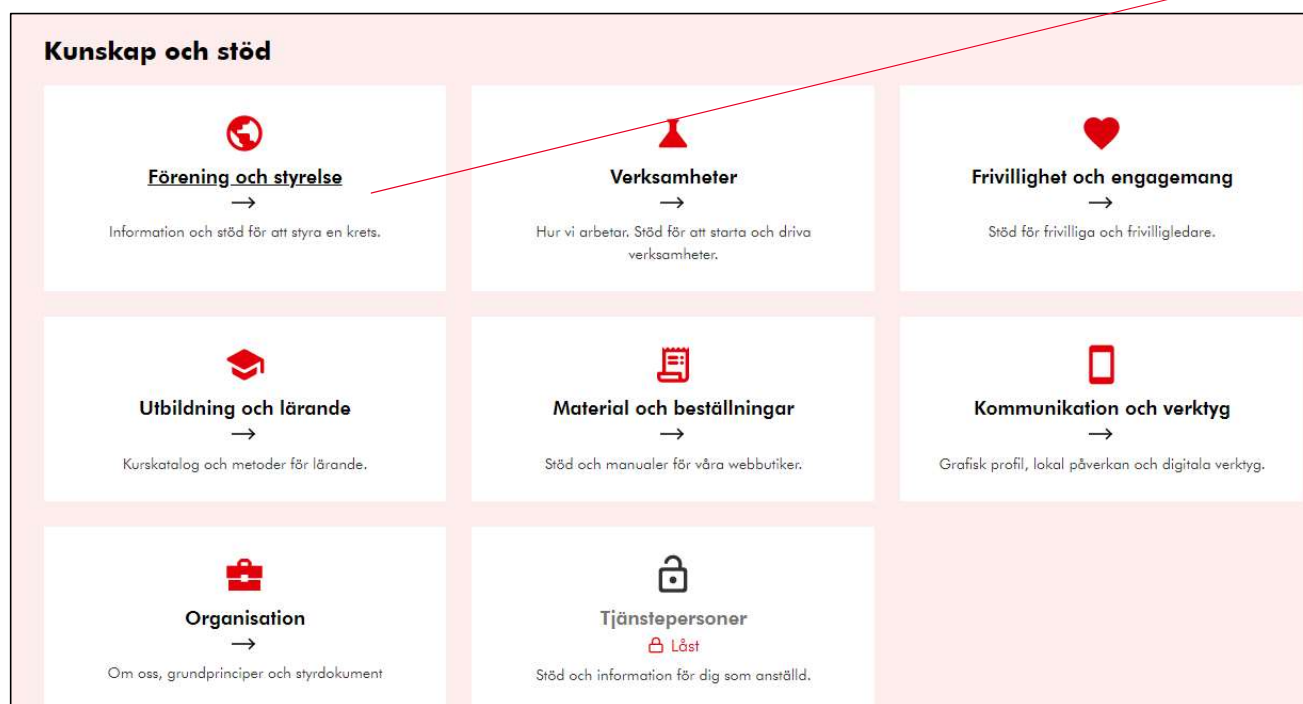
Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalanden nedan.

Vi tillstyrker:

- Att kretsstämman fastställer resultaträkning och balansräkning
- Att kretsstämman beviljar styrelsens ledamöter ansvarsfrihet.

- ❑ Om det förekommer brister i styrelsens förvaltning och/eller räkenskaper så kan dessa brister påtalas i en rapport som ställs till styrelsen, även om bristerna inte är av sådan omfattning att revisorn/revisorerna kommer att avstyrka ansvarsfrihet för styrelseledamöterna.

Hitta ekonomi på Rednet (www.rednet.rodakorset.se)



Kunskap och stöd

Förening och styrelse

Kretsstyrelsens arbete

Ekonomi

Avtal och ekonomitjänster

Deklaration, moms och huvudmän

Företagssamarbete

Kretsars finansiering

Kretsarnas ekonomiska sammanställning EKS

Handbok, mallar och blanketter

Resor

Varning för bluffakturor och bedrägerier

[Rednet – intranät för frivilliga och anställda | Röda Korset](#)

Gruppdiskussion

Vilka utmaningar har du i din roll som revisor?

10 minuter – ni aviseras när det är en minut kvar

- ☐ Utse en person som fördelar taltiden
- ☐ Utse en person som kort sammanfattar era diskussioner för stora gruppen



**Tack för allt du och din krets gör för
Ett medmänskligt Sverige i en
hållbar värld!**