



Rauði krossinn

**Almennar leiðbeiningar til gjaldkera
deilda Rauða krossins á Íslandi
um bókhald og umsýslu fjármuna**

Apríl 2015

Tilgangur þessara leiðbeininga er að tryggja sem best vandaða meðferð fylgiskjala, annarra bókhaldsgagna svo og fjármuna Rauða krossins.

Gjaldkerastarfið er mikið ábyrgðarstarf og því er ágætt að temja sér góðar starfsreglur og hafa allt sitt á hreinu.

Vonandi auðvelda þessar leiðbeiningar gjaldkerum starfið.

Ýmsar ábendingar:

Deildir:

Gjaldkerar athugi hvort deildin sé rétt skráð í þjóðskrá og heimilsfang sé rétt skráð þar.

Hægt er að nálgast eyðublað RSK 17.40 á vefsíðu Ríkisskattstjóra www.rsk.is – fyrirtækjaskrá – þjónusta - eyðublöð ef breyta þarf upplýsingum. Tilkynningar um nafnabreytingar þurfa einnig að berast til Ríkisskattstjóra.

Nýr gjaldkeri byrjar á því að kynnast starfsemi deildarinnar. Nauðsynlegt er að hafa gott yfirlit yfir fjárhagsstöðuna á hverjum tíma. Með öðrum orðum, athugið hverjar eru eignir og skuldir viðkomandi deildar.

Athugið t.d. hvort deildin hafi haldið eignaskrá yfir áhöld, tæki og búnað.

Eignaskrá getur verið excel skjal þar sem fram kemur – heiti eignar – magn – kaupdagur - kaupverð – hvar staðsetning eignar er og aðrar athugasemdir ef einhverjar eru.

Slíka eignaskrá er gott að skoða um hver áramót og leiðréttu eða uppfæra. Þessi skrá er óháð því hvernig eignin er skráð í bókhaldinu. Lögð er áhersla á að ekki sé verið að eignfæra í bókhaldi tæki eða búnað nema um verulega fjárfestingu sé að ræða. Í því sambandi hefur Rauði krossinn stuðst við viðmiðunarreglur RSK fyrir skattaðila. Samkvæmt þeim reglum er heimilt að gjaldfæra búnað að fullu að fjárhæð kr. 250.000.-

Samstarf deilda og deildaráð:

Deildir geta átt samstarf sín á milli með skriflegum samningi um einstök verkefni eða með því að mynda deildaráð. Deildum sem starfa í sama sveitarfélagi ber að mynda deildaráð en það er valkvætt fyrir aðrar deildir.

Deildaráð getur unnið að ákveðnum verkefnum í samræmi við stefnu Rauða krossins.

Skipuleggja þarf samstarfið þannig að fjárumsýsla og bókhald vegna tiltekins verkefnis sé á einni hendi (hjá einni deild). Kostnaði vegna verkefna er síðan skipt á milli deildanna í síðasta lagi í árslok.

Deildirnar sem ekki annast umsýsluna gjaldfæra sinn kostnað hjá sér sem framlag til verkefnisins en deildin, sem heldur utan um verkefnið, bókar samsvarandi fjárhæðir til lækkunar kostnaðar hjá sér.

Ef deildaráð ákveður að ráða launaðan starfsmann getur landsskrifstofa séð um greiðslu launa og uppgjör á launatengdum gjöldum en til þess þarf hún að fá skriflegan launasamning frá viðkomandi.

Launakostnaðurinn verður þá skuldfærður á viðskiptareikning þeirra deilda sem mynda deildaráðið á 3ja mánaða fresti.

Deildir sem mynda deildaráð þurfa að gera skriflegan samning um hvernig kostnaði við einstök verkefni skuli skipt, eða setja um það ákvæði sem gildir um öll verkefni í starfsreglum sínum, áður en lagt er af stað með verkefni. Á þetta bæði við um launakostnað og annan kostnað. Til greina kemur að skipta kostnaði hlutfallslega eftir kassatekjum, eftir íbúafjölda eða með öðrum hætti sem samkomulag er um.

Stjórn Rauða krossins samþykkti reglur um samstarf deilda og deildaráð á fundi sínum 8. september 2012. Hafa þessar reglur verið vistaðar á vef Rauða krossins www.redcross.is undir Sjálfboðaliðar - Verklagsreglur.

Tekjur og innheimta tekna :

Hlutverk gjaldkera er meðal annars að fylgjast með innheimtu tekna. Hafi framlögum verið heitið eða önnur fjáröflun er í gangi þarf að fylgja því eftir að greiðslur komi inn á bankareikning deildarinnar.

Óþarft er að hafa marga bankareikninga. Nóg er að hafa einn bankareikning til daglegra nota.

Ef deildin á verulegar fjárhæðir á bankareikningi þarf að huga að ávöxtun. E.t.v. er hægt að semja við bankann um bestu vaxtakjör. Bent er á að varasjóður er til staðar fyrir alla starfsemi Rauða krossins og deildir hafa aðgang að honum ef á þarf að halda, t.d. þegar neyðarástand skapast.

Það er ekki markmið að deildir safni upp sjóðum heldur ráðstafi fjármunum til verkefna í samræmi við stefnu og samþykktir Rauða krossins.

Deild getur ekki skuldbundið sig fjárhagslega fyrir hærri upphæð en sem nemur tekjum hennar undanfarin tvö ár að frátöldum framlögum úr Verkefnasjóði og innbyrðis viðskiptum innan Rauð krossins, nema með samþykki stjórnar. Ekki er heimilt að reka deild með halla, eigi hún ekki handbært fé til að mæta þeirri ráðstöfun, nema fjárhagsáætlun um slíkt hafi hlotið samþykki stjórnar Rauða krossins. Helstu tekjur flestra deilda Rauða krossins eru tekjur af söfnunarkössunum. Rauði krossinn rekur í félagi við Slysavarnafélagið Landsbjörgu og SÁÁ sameignarfyritækið Íslandsspil. Frá því fyrirtæki koma kassatekjur félagsins.

Á haustin er gerð áætlun fyrir heildar kassatekjur næsta árs. Upplýsingum um þá áætlun er komið til deilda. Hlutfallsleg skipting kassatekna er ákveðin á aðalfundi fyrir næstu tvö ár. Sjá nánar reglur sem gilda árið 2015 um tekjuskiptinguna á redcross.is – sjálfboðaliðar –verklagsreglur-tekjuskipting.

Af heildar kassatekjum Rauða krossins renna nú 24% beint til deilda. Grunnframlag er 4% og skiptist jafnt óháð stærð deildar. 20 % hlutur skiptist síðan skv. íbúafjölda á starfssvæði deildar.

Hluti kassatekna, sem rennur til Verkefnasjóðs er nú á árinu 2015 13%.

Verkefnasjóður veitir deildum og deildaráðum styrki til að sinna verkefnum sem samræmast gildandi stefnu Rauða krossins.

Reglur sem gilda um Verkefnasjóð hafa verið vistaðar á vef Rauða krossins www.redcross.is undir Sjálfboðaliðar – Verklagsreglur

Kassatekjur eru greiddar út til deilda á þriggja mánaða fresti í kringum 25. janúar, 25. apríl, 25. júlí og 25. október, að frádreginni annarri úttekt á viðskiptareikningi hjá landsskrifstofu. Reikningsyfirlit og gögn eru jafnframt send til deilda/bókara á sama tíma.

Einungis er þó greitt út til deilda sem hafa haldið aðalfund og skilað inn til landsskrifstofu samþykktum ársreikningum.

Þó að kassatekjur séu stór þáttur í tekjum deilda er fjáröflun eitt af verkefnum deildanna.

Tekjur af fatasöfnun skiptast skv. reglum sem samþykktar eru á aðalfundi.

Bent skal á að deildir sem þurfa að gefa út reikninga eða kvittanir þurfa að huga að forminu, þannig að um lögmæt gögn sé að ræða. Ef fjáröflun skilar beinum peningum er mikilvægt að leggja alla fjárhæð óskerta inn í banka. Ekki greiða reikninga af innkomunni áður en fjárhæð er lögð í banka.

Mikilvægt er að hafa skýrar áritanir á fylgiskjölum ef eitthvað gæti verið óljóst.

Gerum ráð fyrir því að nýr aðili gæti þurft að setja sig inn í málin. Þá er gott að hafa reglu á öllu og hafa meiri upplýsingar en minni!

Ráðstöfun fjármuna og greiðslur reikninga:

Eðlilegt er að gjaldkeri greiði öll venjubundin útgjöld varðandi rekstur deildarinnar, t.d. síma, rafmagn, hita, pappír, fundakostnað og aðrar smærri fjárhæðir. Ef greiða þarf stærri fjárhæðir er rétt að fá uppáskrift formanns eða annars deildarstjórnarmanns. **Ef gjaldkeri þarf að fá útlagðan kostnað endurgreiddan þarf formaður eða annar stjórnarmaður að samþykkja kostnaðinn með áritun sinni.**

Góð regla er að vitna í dagsetningu fundargerðar (skrifa dagsetninguna á fylgiskjalið og setja nafnið sitt við) ef samþykkt er að greiða verulegar fjárhæðir.

Einstaklingsaðstoð þarf að vera greinanleg í bókhaldi og þar þarf samþykkt fyrir greiðslum að vera ljós, með áritun eða öðrum gögnum.

Rauði krossinn styrkir ekki fjárhagslega verkefni á vegum annarra.

Einungis skal ráðstafa fjármunum í samræmi við samþykktir og stefnu Rauða krossins.

Fullgildir reikningar og kvittanir þurfa að vera til staðar fyrir öllum greiðslum deildarinnar. Sjá meðfylgjandi sýnishorn. Athugið að **virðisaukaskatt** er ekki heimilt að tilgreina á reikningi nema að útgefandi reikningsins hafi virðisaukaskattsnúmer. Deildir Rauða krossins eiga því almennt ekki að setja virðisaukaskatt á reikninga sína.

Fullgildur reikningur :

The diagram shows a receipt with the following fields and labels:

- Nafn og kennitala kaupanda** (Customer name and ID): Greiðandi: Verkfræðistofa Viðars, Kt. 661212-4569
- Reikningur fyrirfram tölusettur** (Pre-issued invoice): Tölvubjónusta Tuma, Kt. 551111-0129, Vsk-númer: 99303
- Útgáfudagur** (Issue date): Nr. 456, REIKNINGUR, Dagsetning 15.09.1998
- Nafn, kennitala og vsk-númer seljanda** (Seller name, ID, and VAT number): Upphæð: 30.000
- Magn, einingarverð og heildarverð** (Quantity, unit price, and total): An: Uppsetning á tölvubínaði, 12 klst x 2.500
- Tegund sölu, þ.e. lýsing á hinu selda** (Type of sale, i.e. description of the goods sold): 24,5% vsk.
- Skatthlutfall virðisaukaskatts** (VAT rate): Greitt: 7.350
- Heildarverð með virðisaukaskatti** (Total including VAT): Samtals: 37.350
- Fjárhæð virðisaukaskatts** (VAT amount): Heildarverð án virðisaukaskatts
- Heildarverð án virðisaukaskatts** (Total excluding VAT): (Implied from the total and VAT amount)

Greiðsla ferðakostnaðar:

Almenna reglan er sú að sé greiddur ferðakostnaður sé um að ræða útlagðan ferðakostnað þannig að sjálfboðaliði komi með reikning frá þriðja aðila sem hann hefur greitt sjálfur. Þetta getur t.d. verið gistikostnaður, fargjöld, veitingar skv. nótum eða bensínkostnaður. Þennan kostnað þarf að samþykkja (**árita**) sem viðurkenndan kostnað í þágu deildarinnar og endurgreiða viðkomandi.

Ef önnur leið er farin, þ.e. að greiða dagpeninga og km. gjald skv. akstursdagbók, þurfa þær greiðslur að fara á launamiða um áramót. Auðvelt er að nálgast launamiða á RSK.is – eyðublöð – gagnasöfnun v/skattframtala. Einnig er hægt að nota veflykil og skila gögnum rafrænt á www.skattur.is.

Ef greiddur er akstur skv. km. gjaldi hefur verið stuðst við km. gjald RSK hverju sinni.

Gjald í árslok 2015 var kr. 116 - pr. km. Sjá www.RSK.is

Hjá Rauða krossinum gilda ákveðnar reglur um greiðslu dagpeninga og er tekið mið af dagpeningareglum Alþjóðasambands Rauða krossins í Genf.

Dagpeningar í apríl 2015 eru kr. 10.800.- vegna ferðar innanlands, sem er lengri en 10 klst. og kr. 5.400.- vegna ferðar sem er á bilinu 6 til 10 klst.

Nánari upplýsingar um útreikninga á dagpeningum fást á Landsskrifstofu.

Aftur er ítrekað að greiðslur dagpeninga og aksturs skv. km. gjaldi eiga að fara á launamiða (í reiti 16/73 og 17/74).

Greiðsla launakostnaðar:

Rauði krossinn er sjálfboðaliðahreyfing og ekki er greitt fyrir vinnuframlag sjálfboðaliða.

Nokkrar deildir hafa launaða starfsmenn.

Landsskrifstofa annast launagreiðslur fyrir flestar þeirra og útsendingu launamiða um áramót.

Ef deildaráð ákveður að ráða launaðan starfsmann gæti landsskrifstofa einnig annast þá umsýslu eins og áður hefur komið fram.

Ítrekað er að almennar launagreiðslur hafa í för með sér skil á staðgreiðslusköttum og öðrum launatengdum gjöldum ásamt skilum á launaframtali um áramót.

Einnig þarf að senda út launamiða vegna verktakalauna, þ.e. kaupa á þjónustu frá verktökum. Launamiðaeyðublöð vegna þessa er hægt að sækja inn á RSK.is eins og áður hefur komið fram eða nota veflykil á skattur.is

Gjaldkeri ber ábyrgð á því að þessum gögnum sé skilað til skattstjóra nema hann semji við bókara deildarinnar um að standa skil á þessum gögnum.

Meðferð fylgiskjala og frágangur til bókara:

Bókhald Rauða krossins er fært í eitt bókhaldskerfi með samræmdum hætti.

Bókhald flestra deilda er nú fært af starfsmönnum annarra deilda sem vanir eru bókhaldsvinnu í Agressó.

Með því að utanaðkomandi aðili bóki inn í Agresso-kerfið fæst ákveðinn aðskilnaður milli þeirra aðila sem greiða reikningana og þeirra sem færa bókhaldið og gera ársreikninginn.

Mikilvægt er að vel sé haldið utan um öll fylgiskjöl og þeim sé raðað sem fyrst í möppu þannig að ekkert glatist. Ef reikningur glatast er þó yfirleitt auðvelt að fá staðfest afrit af reikningnum.

Ágætt er að raða í tímaröð þannig að janúar sé neðst í möppunni! Skoða þarf útprentun bankareikninga til að tryggja að öll fylgiskjöl séu til staðar.

Bankakostnað og þjónustugjöld er hægt að lista upp á blað pr.mánuð.

Athugið vel að allir bankareikningar á kt. deildar þurfa að koma fram í bókhaldi viðkomandi deildar.

Hafi deild launaðan starfsmann þarf að huga að bókun launa.

Gjaldkeri þarf að gefa bókara upp hlutfall launa sem hugsanlega eru vegna sérstakra verkefna, annarra en umsýslu deildarinnar. Hægt er að gera millifærslu á milli verknúmera í árslok.

Mikilvægt er að áritun á reikninga sé þannig að bókaranum og öðrum sé tilefni kostnaðar ljóst.

Mikilvægt er að vitna í samþykkt fundar eða fá áritun annarra deildarstjórnarmanna sé um veruleg fjárútlát að ræða eða greiðslu á einstaklingsaðstoð.

Allt auðveldar þetta vinnuna við færslu bókhaldsins.

Í samráði við bókarann þurfa þessi gögn að vera til staðar í árslok :

- Yfirlit (hreyfing) á alla bankareikninga á kt. deildarinnar.
- Fullgild fylgiskjöl fyrir allar færslur á bankareikningum.
- Áritun á fylgiskjöl, sem sýnir samþykkt útgjalda og einnig nánari skýringar ef tilefni útgjalda er ekki ljóst.
- Afrit af útsendum launamiðum í árslok
- Fasteignamatsseðill í árslok, brunabótamat eða matsvottorð.

Bókarar sem annast bókhald fyrir deildir sendi eftir áramót afrit af síðustu banka- og verðbréfayfirlitum ársins til landsskrifstofu ásamt fasteigna- og brunabótamati – matsvottorði.

Þessi gögn notar endurskoðandi Rauða krossins við gerð samstæðureikningsins.

Gjaldkerar deilda tryggja að þessar upplýsingar séu til staðar í bókhaldsgögnum deildarinnar.

Færsla bókhalds og ársreikningurinn:

Ástæða er til að undirstrika ábyrgð gjaldkera á því að vel sé gengið frá öllum bókhaldsgögnum.

Samkvæmt lögum Rauða krossins eiga deildir að skila ársreikningum sínum til landsskrifstofu eigi síðar en 15. mars ár hvert.

Þegar ársreikningar allra rekstrareininga Rauða krossins liggja fyrir er gerður samstæðureikningur sem lagður er fyrir aðalfund félagsins.

Bókhald allra deilda er skráð í sameiginlegt bókhaldskerfi – Agressó. Upplýsingar úr því kerfi eru notaðar við gerð ársreikninga deilda. Unnt er að keyra ársreikning deilda beint út úr kerfinu og eru ársreikningar flestra deilda unnir þannig.

Gjaldkeri og bókarar þurfa að passa upp á að allt sé vel afstemmt í árslok og bankareikningar og aðrir efnahagsliðir í bókhaldi/ársreikningi séu réttir. Gott samstarf á milli bókara og gjaldkera skiptir máli þannig að færsla bókhaldsins og allar afstemmingar gangi upp og ársreikningurinn verði tilbúinn á tilsettum tíma.

Eitt af hlutverkum félagskjörinna skoðunarmanna er að kanna hvort fullnægjandi fylgiskjöl (kvittanir, reikningar) séu fyrir hendi og útgjöld séu réttmæt. Einnig að kanna hvort eignir og skuldir, sem gefnar eru upp í ársreikningi, séu í raun til staðar og að þær stemmi við yfirlit frá banka.

Sjúkrabílasjóður Rauða krossins:

Deildir eiga ekki að bera kostnað af rekstri sjúkrabifreiða og eiga þar af leiðandi ekki að greiða reikninga vegna þeirra. Ef deildir einhverra hluta vegna greiða reikning vegna Sjúkrabílasjóðs þá þarf að færa þá fjárhæð sem kröfu á Sjúkrabílasjóð og innheimta af sjóðnum.

Berist reikningur á nafni og kennitölu deildar vegna reksturs sjúkrabifreiðar er þó æskilegast að reikningur sé endursendur og nýr gefinn út á kennitölu Sjúkrabílasjóðs: 451000-2680.

Sjúkrabifreiðar eru nú eignfærðar hjá sérstakri rekstrareiningu, Sjúkrabílasjóði Rauða krossins.

Deildir eiga ekki að eignfæra sjúkrabifreiðar hjá sér.

Bréf var sent til deilda þann 17. mars 2004 um hlutdeild þeirra í Sjúkrabílasjóði komi til þess að hann verði lagður niður.

Ekki á að eignfæra þá hlutdeild í bókhaldi deilda.

Nánari upplýsingar má fá hjá Þorbjörgu Svanbergsdóttur, aðalbókara, thorbjorg@redcross.is.