



Rädda Barnen

STRATEGI
PROCESS
PLAN
POLICY
▶ **RIKTLINJE**
RUTIN

RIKTLINJER FÖR

INTERNKONTROLL

LOKALFÖRENINGAR OCH DISTRIKT

Fastställda av: Riksstyrelsen
Datum: 2023-05-23
För revidering ansvarar: SP
Policyn ska uppdateras: 2025-03
För uppföljning ansvarar: Riksstyrelsen
Gäller för: Medlemsrörelsen



Rädda Barnen

Inledning

Att arbeta för Rädda Barnen, betalt eller ideellt, i Sverige eller i ett annat land, innebär ett särskilt ansvar att värna om mänskliga rättigheter i allmänhet och om barnets rättigheter i synnerhet. Rädda Barnens värdegrund utgår från Barnkonventionen och FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna och bygger på övertygelsen

- att alla människor har lika värde
- att barn har särskilda rättigheter
- att alla har ett ansvar

Rädda Barnen är en rättighetsorganisation. Alla vi som gör något i Rädda Barnens namn står bakom de mänskliga rättigheterna i allmänhet och barnets rättigheter i synnerhet. I våra ställningstaganden, handlingar och ageranden respekterar vi dessa rättigheter.

Detta dokument riktar sig särskilt till medlemsrörelsen men bygger på samma principer som gäller alla delar av rörelsen. Vi är Ett Rädda Barnen och vi ska agera föredömligt och på bästa sätt bedriva ett trovärdigt barnrättsarbete. Vi är angelägna om att alla resurser, personella, ideella och ekonomiska, alltid används korrekt och effektivt och till de ändamål de är avsedda för.

Dessa Riktlinjer har tagits fram för att ge stöd till Rädda Barnens lokalföreningar, distrikt, medlemmar, och andra aktiva i att bygga goda strukturer för ekonomisk förvaltning, för att värna det förtroendekapital Rädda Barnen har och för att skapa trygghet, både för barn som vi arbetar med och för, den enskilda medlemmen, andra aktiva personer och för organisationen i stort. Riktlinjerna syftar till att förmedla vad som är Rädda Barnens miniminivå, och i slutändan till att skydda Rädda Barnens anseende och tillgångar. De är också ett verktyg för föreningar att utvärdera sina rutiner och strukturer.

1. Utbetalningar och attestering

1.1 Styrelsen ska besluta om firmatecknare och bankbehörighet. Styrelsen utser inom sig minst två firmatecknare. Föreningens firma ska tecknas av två personer i förening. Det bör även gälla att bank- och plusgirokonton tecknas av två personer i förening.

1.2 En attestordning ska fastställas av styrelsen, som specificerar vilka som har rätt att attestera¹ utbetalningar, och innehåller en formulering om vilken typ av kostnader och till vilket belopp som måste godkännas av styrelsen. Attestordningen ska även specificera i vilken utsträckning utgifter utanför fastställd budget kräver godkännande av styrelsen.

1.3 Alla betalningar ska attesteras enligt attestordningen och av de personer som administrerar utbetalningen *innan* betalning görs. Minst två personer ska attestera en kostnad innan utbetalning.

1.4 En person får inte attestera betalningar för egna eller närståendes kostnader.

1.5 Styrelsen ska besluta om för vilka kostnader och till vilka belopp eventuella kostnadsersättningar ska utgå till styrelsemedlemmar (t.ex. milersättning, telefonersättning och högstanivåer för rese- och logiersättning).

1.6 Utbetalningar ska baseras på en affärshändelse som stöds av en faktura, originalkvitto, skriftligt avtal eller liknande. Förskottsbetalningar till enskilda personer ska undvikas. Om ett förskott ändå måste utgå ska beloppet inte överstiga 5 000 kronor.

1.7 Stadgarna §1 anger:

”I Rädda Barnens nationella verksamhet får ekonomiskt bistånd, såsom kontantbidrag eller motsvarande, inte ges till enskild person, till annan organisation eller till dess verksamheter. Riksstyrelsen kan under särskilda omständigheter och vid allvarliga händelser som Rädda Barnen inte kunnat råda över – såsom krig, naturkatastrof och pandemi – meddela tidsbegränsade undantag från denna bestämmelse. Sådana beslut ska snarast meddelas revisorerna samt utvärderas av riksstyrelsen och rapporteras på nästföljande Riksmöte.”

1.8 Representation i samband med föreningens verksamhet är endast tillåten i de fall det är nödvändigt för att upprätthålla föreningens syfte och mål. Representation ska ske i enlighet med föreningens riktlinjer och måste alltid godkännas i förväg av styrelsen. Representationskostnader ska vara rimliga och förenliga med föreningens ekonomiska resurser och ska alltid dokumenteras på ett korrekt sätt.

2. Insamling

2.1 Insamling i Rädda Barnens namn ska endast ske till verksamhet som utförs i Rädda Barnens namn och ligger inom ramen för Rädda Barnens verksamhetsinriktning i enlighet med våra stadgar.

2.2 Insamlingens ändamål ska tydligt anges vid insamling och om detta går till lokalföreningens, distriktets eller Riksförbundets verksamhet.

2.3 Medel som inkommer i samband med insamling ska disponeras för det ändamål som angivits vid insamlingen.

2.4 Insamling med bössa:

¹ Attestering innebär ett godkännande om utbetalning. När *någon* attesterar, bekräftar *den* att tillräckliga kontroller av utbetalningen har utförts (t.ex. vara/tjänst har mottagits, priset är i enlighet med avtal, varan/tjänsten motsvarar det som beställts) och att underlag och uppgifter är korrekta, samt att kostnaden faller inom ramen för vad styrelsen beslutat.

- Barn under 18 år får ej samla in pengar utan vuxens sällskap.
- Innan insamling görs ska avstämning med polisen ske kring eventuellt behov av tillstånd för platsen i fråga.
- Det ska tydligt framgå att insamlarna kommer från Rädda Barnen genom kläder eller banderoller.
- Bössorna ska alltid vara plomberade - och även fastkedjade om de är utställda.
- Styrelsen utser ansvarig person. Bössorna ska vara numrerade och kvitteras av ansvarig person. En förteckning över bössornas nummer och vem som är ansvarig ska finnas hos den som är ansvarig.
- Utställda bössor ska bytas regelbundet och namn och telefonnummer ska lämnas till någon där bössan är utställd.
- När en insamlingsaktivitet är avslutad ska pengarna räknas omedelbart inom 10 bankdagar av minst två personer hos ansvarig förening.
- Senast tre veckor efter avslutad aktivitet sätts beloppet in på föreningens eget konto.
- Rädda Barnens bössor får aldrig lånas ut till andra organisationer (med undantag för insamlingen till Världens Barn).

2.5 Digitala insamlingskanaler får endast vara kopplade till lokalföreningens, distriktets eller riksförbundets bankkonton. Det är absolut inte tillåtet att samla in till ett privat Swish-nummer eller bankkonto.

2.6 Efter avslutad insamling till Rädda Barnens Riksförbund ska pengarna föras över till Rädda Barnens Riksförbund så snart som möjligt. Dock senast 31 januari påföljande år.

2.7 Sponsring och samarbeten med företag ska följa ”Policy För Rädda Barnens samarbete med företag”. Rädda Barnens logotyp får endast användas av våra samarbetspartners som Riksförbundet har omfattande samarbetsavtal med och noggrann kontroll över.

Liksom för övrig internkontroll är föreningens styrelse ytterst ansvarig för internkontrollen för de insamlingsmetoder och kanaler som föreningen använder.

3. Bokföring och redovisning

3.1 Styrelsen ansvarar för att föreningens räkenskaper bokförs och redovisas enligt god redovisningssed.

3.2 Enligt Rädda Barnens stadgar, ska varje lokalförening redovisa verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning, funktionärslista, verksamhetsplan, budget samt revisionsberättelse till riksförbundet varje år senast den 15 mars. För distrikt är motsvarande datum 30 april.

3.3 För varje nytt verksamhetsår ska en budget för kommande år upprättas. Förslag till budget presenteras av styrelsen för beslut av årsmötet. Styrelsen ska regelbundet gå igenom en uppdaterad resultat- och balansräkning, och jämföra resultaträkning med beslutad budget. Större avvikelser ska följas upp och nödvändiga korrigeringar i verksamheten görs för att i möjligaste mån nå årets budget.

3.4 Styrelsen ska vara insatt i och följa dokumentet ”Arkivering och dokumenthantering för Rädda Barnens lokalföreningar och distriktsförbund”.

3.5 Föreningens ekonomi och förvaltning ska granskas av revisorer som har tillräckliga kunskaper inom ekonomi för att utföra sitt uppdrag, ej står i ett jävsförhållande till någon styrelsemedlem, är myndig och ej försatt i konkurs. Styrelsen ansvarar för att revisorerna inför revision förses med Rädda Barnens styrdokument och övriga dokument som är relevanta för uppdraget. Lokalförening eller distrikt som har en årsomsättning eller tillgångar överstigande 10 prisbasbelopp ska ha en auktoriserad revisor om riksstyrelsen beslutar det.

4. Tillgångar

4.1 Handkassa, bank- och plusgirokonton, och övriga likvida balanskonton ska stämmas av varje månad av kassören mot bankutdrag och faktisk kassabalans. Övriga balanskonton ska stämmas av minst två gånger per år. Avstämningar ska granskas och godkännas av utsedd styrelsemedlem som inte har bokföringsbehörighet, förslagsvis ordförande eller vice ordförande och därefter redovisas och godkännas vid styrelsesammanträde.

4.2 Eventuell handkassa ska bevaras säkert och bör inte innehålla mer än 3 000 kr.

4.3 Föreningen ska använda bankkonton som är registrerade i föreningens namn. Personliga konton får inte användas för att förvara eller slussa vidare föreningens medel.

4.4 Föreningen bör inte ha bank- och kreditkort kopplade till bankkontot. För undantag från detta, ska styrelsen besluta om rutiner för attestering.

4.5 Föreningen ska ha ett register över sina inventarier, även helt avskrivna sådana. Detta ska ange inköpspris, förvaringsplats och ansvarig person.

4.6 I det fallet Föreningen innehar aktier och övriga finansiella tillgångar ska dessa placeras i enlighet med Riksförbundets policy för kapitalförvaltning.

5. Personal

5.1 Om förening eller distrikt efter en behovs- och kapacitetsanalys har bestämt sig för att ingå anställningsförhållanden eller betala ut arvoden till personer som inte är godkända för F-skatt, då har styrelsen arbetsgivaransvar.

5.2 Ett arbetsgivaransvar är omfattande och styrelsen ska försäkra sig om att följa tillämplig lagstiftning, uppfylla krav på rapportering, arbetsmiljö, jämställdhet, försäkringar, pensionsinbetalningar, deklaration och betalningar till Skatteverket mm.

5.3 Alla anställda ska ha anställningsavtal. Kollektivavtal ska följas.

5.4 Löneutbetalningar ska atteras på samma sätt som andra utbetalningar, enligt antagen attestordning