Svenska Röda Korset
UNGDOMSFÖRBUNDET

# Ordlista föreningsekonomi

**Ansvarsfrihet:** Att bevilja ansvarsfrihet innebär att medlemmarna godkänner hur styrelsen arbetat under föregående år. Det innebär att föreningen tar över ansvaret för besluten som fattats. Även om en styrelse har fått ansvarsfrihet kan individer bli anmälda och dömda för brott som förskingring eller stöld. Detta röstas om på Föreningsårsmötet.

**Attestera:** Att godkänna och bestyrka, tex. en ekonomisk händelse.

**Balansräkning:** visar hur mycket pengar det finns kvar i kassan och på banken 31 december. Den visar även summan av det egna kapitalet. För att få fram balansräkningen tar man den ingående balansen (det som fanns kvar på kontot från föregående år) och drar bort årets resultat (vilket är summan av alla kostnader man hade under året).

**Bokföring:** Ett sätt att föra anteckningar över alla ekonomiska händelser inom tex. Föreningen.

**Bokslut:** Sammanställning av bokföringen. Den innehåller resultaträkning och balansräkning och görs en gång per år och redovisas på föreningsårsmötet.

**Budget:** uppskattning av inkomster och utgifter under en viss, kommande period, oftast ett år för en RKUF-förening. God föreningssed är att godkänna kommande års budget på föreningsårsmötet. Budgeten kan dock ändras under året om något förändras.

**Debet och kredit:** För att förklara flödet av pengar används debet och kredit.

Svenska Röda Korset
UNGDOMSFÖRBUNDET

1. **Debet:** visar/förklarar vad pengarna går till. En tillgång ökar i debet. Används vid dubbelbokföring.

- **Kredit:** visar/förklarar vart pengarna kommer ifrån. En tillgång minskar i kredit. Används vid dubbelbokföring.

**Deklaration:** en årlig handling där en redovisar hur mycket som intjänats under föregående år och hur mycket skatt som ska betalas. Skickas in till Skatteverket.

**Faktura:** Ofta brukar en likna en faktura vid en räkning, dvs. ett skriftligt krav på betalning från ett företag för en vara eller tjänst. En faktura kommer via post eller mejl. Fakturan måste betalas i tid, annars tillkommer en avgift.

**Firmatecknare:** Person/personer som får underteckna för en juridisk person (tex. en förening RKUF Haparanda). Eftersom en juridisk person (en förening) inte själv kan skriva under ett papper väljs en/flera personer att göra det åt föreningen. Den/dessa personer har befogenhet att skriva under rättshandlingar och bindande avtal.

**Förvalta:** sköta, ta hand om.

**Handkassa:** handkassa är en summa kontanter avsedda för kontantinköp. För att ge ut en handkassa måste personen och kassören skriva under en kvittens för utbetalning av handkassan. Personen som använt handkassan ska därefter redovisa kvitton som motsvarar det belopp som blivit utbetalat.

**Intäkter:** Pengar som kommer in till föreningen, tex. bidrag och fonder.

**Kvitto:** ett bevis på att något är köpt. På kvittot måste datum för köp, vad som har köpts samt till vilket pris stå med för att det ska vara ett giltigt kvitto.

Svenska Röda Korset
UNGDOMSFÖRBUNDET

**Rekvisition:** En rekvisition ger en person möjlighet att handla på tex. faktura för föreningens räkning. Det finns mallar för hur den ska se ut och den måste skrivas under av firmatecknare.

**Resultaträkning:** visar en sammanställning av intäkter och kostnader. Man räknar ihop summan av alla transaktioner i alla kolumner i bokföringen. Resultaträkningen visar intäkter minus kostnader; om man gått med vinst eller förlust.

**Revisionsberättelse:** Revisorerna skriver varje år en sammanfattning av sin granskning av styrelsen i en revisionsberättelse. I revisionsberättelsen ska det framgå vad revisorerna har granskat, t.ex. styrelseprotokoll, ekonomin och bokföring osv. Revisorerna ska i revisionsberättelsen ge förslag till om de förslår årsmötet att bevilja styrelsen ansvarsfrihet eller inte. Revisorerna presenterar sin granskning för medlemmarna varje årsmöte. Detta görs innan årsmötets beslut i ansvarsfrihetsfrågan.

**Revisor:** En ekonomisk revisor granskar föreningens bokföring och skötsel av ekonomin under året. Revisorn ser över resultat och balansräkning och stämmer av att kostnader och överföringar är korrekt redovisade.

**Utgifter:** Allt som föreningen betalar för, tex. lokalhyra, fika.

**Verifikation:** Inom bokföring är en verifikation ett underlag för att styrka en ekonomisk händelse, alltså visa vad den ekonomiska händelsen handlar om. Ett exempel är ett kvitto eller en faktura.

**Äska:** Att äska betyder att ansöka om, tex. ansöka fonder och stiftelser.