

Användarinstruktion till EKS-Ekonomisk sammanställning för rödakorskretsar 2021.

Ekonomisk sammanställning 2021.

Den ekonomiska sammanställningen är en intern blankett för att sammanställa och summera det ekonomiska utfallet av de verksamheter som alla kretsar bedriver i hela landet. För att få en korrekt bild av detta är det nödvändigt att kunna identifiera och eliminera de belopp som skickas mellan olika ”instanser” av organisationen, exempelvis belopp mellan kretsar, belopp mellan krets och Svenska Röda Korset och vice versa. Av den anledningen behöver dessa belopp redovisas för sig i de rutor som finns angivna på blanketten och i denna instruktion.

Rapportera digitalt via länken som mejlas till ordförande och kassör i kretsen.

Den 10 januari 2022 skickas mejl med länk till EKS formulär och rapporteringen av den ekonomiska sammanställningen digitalt kan börja. Sista datum för rapportering är **den 6 mars 2022**. Det är lätt att rapportera digitalt då formuläret hjälper er att räkna och ni lätt kan se att bokföringen är i balans och alla poster hamnar på rätt ställe. Ni kan spara ert arbete i databasen och återkomma till det om det är någon uppgift ni behöver kontrollera.

I det nya rapporteringsverktyget kan ni bifoga samtliga fyra årsbokslutsdokument, d v s verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning samt revisionsberättelse som bilagor och behöver därmed inte skicka in dem som papperskopior till oss.

När ni har skickat in rapporten kommer ni få en mejlbekräftelse i form av en **kopia på ifylld EKS** och **samtliga årsbokslutsdokument** som bifogats i rapporten. Detta mejlas till ordförande, kassör och uppgiftslämnare. För kretsar under nedläggning går denna bekräftelse till likvidatorerna.

Om ni inte kan eller har möjlighet att fylla i webbformuläret via internet.

Kom ihåg att texta tydligt och att allt ni skriver ska få plats i rutorna. Fyll i, kontrollräkna och summera blanketten (hela kronor, inga ören). Efter underskrift av uppgiftsinlämnare skickas blanketten tillsammans med kopia på ert officiella bokslut (verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning samt revisionsberättelse) till **Svenska Röda Korsets, Årsbokslut, Box 17563, 118 91 Stockholm, senast den 6 mars 2022.**

Här följer anvisningar för användare. Har ni frågor kan in under perioden den 31 januari – 3 mars få hjälp av vår **Bokslutsjour** genom att ringa 08-452 48 95. Detta telefonnummer planeras vara bemannat måndag – torsdag kl. 14.00 – 17.00 samt måndagar och torsdagar kl. 17.00 – 20.00. Det går också bra att maila dina frågor till info@redcross.se.

Instruktion för datoranvändare.

Ni som rapporterar digitalt kontrollerar att förtryckta uppgifter om kretsen stämmer, samt fyller i uppgiftslämnarens uppgifter. Det är viktigt att ange organisationsnummer, vår databas validerar organisationsnummer mot Skatteverkets register. Ifall kretsen inte har något organisationsnummer vid rapporteringstillfälle, ange Svenska Röda Korsets organisationsnummer (802002–8711), för att komma vidare med rapporteringen.

OBS: Enligt det ekonomiska regelverket punkt 5.4 ska varje krets ha ett organisationsnummer. Ifall kretsen inte har ett organisationsnummer, ansök om organisationsnummer hos Skatteverket, samt glöm inte att uppdatera kretsuppgifter i Redy med den informationen.

Fristående uppgifter.

Fortsätt med att svara på frågorna ifall kretsen förvaltar någon stiftelse, ange även om kretsen har anställd personal och den totala kostnaden för den/dessa och det totala stödet för anställd personal (lönebidrag, nystartsjobb, osv). Fyll i om det finns bundna medel inom kapitalet som inte kan användas till kretsens verksamhet som t.ex. medel för semesterersättning som redan regleras i semesterlagen. Fyll också i uppgifter ifall ni anlitar en auktoriserad revisor, vilket är ett krav enligt stadgarna om kretsens totala intäkter överstiger 3 miljoner.

Resultaträkning (intäkter och kostnader).

Röda Korsets verksamheter indelas i olika verksamhetsområden. Intäkter och kostnader redovisas på blanketten per verksamhetsområde med hjälp av kodplan för datoranvändare. Intäkterna delas upp i externa bidrag och övriga intäkter för att vi ska kunna se hur verksamheten finansieras. Rutnumren i blanketten hänvisar till kodplanen och vissa summeringar blir därmed nödvändiga för datoranvändare. Alla aktiviteter som syftar till att samla in pengar redovisas under ”Insamling” oavsett vad de har använts till. Det enda undantaget från denna regel är Second hand-butik och Café/Mötesplats försäljningsintäkter som dessutom delas in i olika kategorier.

Skydd och folkrätt – verksamhetskod/kostnadsställe 100, 110, 120, 130, 140 och 150.

Intäkter redovisas i två rutor per verksamhetskod. Externa bidrag (t ex kommunbidrag) hämtas från respektive konto och verksamhetskod/kostnadsställen 100, 110, 120, 130, 140 respektive 150 och summeras i respektive ruta för externa bidrag, någon av rutorna 101, 111, 121, 131, 141 eller 151. Övriga intäkter redovisas i rutorna 102, 112, 122, 132, 142 eller 152.

Kostnader bokförda på verksamhetskod/kostnadsställe 100, 110, 120, 130, 140 respektive 150 summeras i respektive ruta för kostnader, någon av rutorna 100, 110, 120, 130, 140 och 150.

Om kretsen har haft kostnader och intäkter under verksamhetskod/kostnadsställe 150 som ska användas i undantagsfall om ingen annan verksamhetstyp inom skydd och

folkrätt passar in, mejla gärna information till oss om vilket verksamhetsprojekt det gäller. Det hjälper oss att veta vilka projekt som bedrivs inom vår verksamhet samt ger oss möjlighet att hålla verksamhetskoderna rätt uppdaterade.

Hälsa och vård – verksamhetskod/kostnadsställe 200, 210, 220, 230, 240, 250, 260, 270, 280, 290, 295 och 510

Intäkter för verksamheter 200-295 behandlas i likhet med ”Skydd och folkrätt” (se ovan).

Kostnader bokförda på rubricerade verksamhetskoder/kostnadsställen summeras till respektive ruta för kostnader, någon av rutorna 200, 210, 220, 230, 240, 250, 260, 270, 280, 290, 295.

Café / Mötesplats– verksamhetskod/kostnadsställe 510

Denna verksamhet är omplacerad från Krisberedskap och kapacitet till Hälsa och vård verksamhetsområde men behåller samma verksamhetskod.

I ruta 513 redovisas caféförsäljning (konto 3531 i kontoplanen). I ruta 514 redovisas lönebidrag (oftast från Arbetsförmedlingen) och andra former av stödbidrag till löner (konto 3324 i kontoplanen) samt i ruta 515 redovisas andra externa bidrag som t.ex. bidrag från kommunen. I ruta 516 redovisas övriga intäkter som kan uppstå i café /mötesplats.

Hantering av kostnader för Café / Mötesplats behandlas i likhet med ”Second hand-butik” (se nedan).

Krisberedskap och kapacitet verksamhetskod/kostnadsställe från 300 till 550 utom verksamhet 510 som är omplacerad till Hälsa och vård

Intäkter under verksamhetskod 300–310 och 520-540 behandlas i likhet med ”Skydd och folkrätt” (se ovan).

Kostnader bokförda på rubricerade verksamhetskoder/kostnadsställen summeras till respektive ruta för kostnader, någon av rutorna 300, 310, 520, 530, 540.

De kretsar som har haft inköp av RK material (konto 4241 i kontoplanen) redovisar det i ruta 541 som kostnad och försäljning av RK material (konto 3540) redovisas på intäkters sida i ruta 544.

Styrelse och Föreningsverksamhet - verksamhetskod/kostnadsställe 400 och 410.

Under verksamhetskod/kostnadsställe 400-Medlemsverksamhet redovisas kostnader för värvning, vård, utveckling och information till medlemmar, t.ex. informationsbrev. Dessa kostnader registreras i ruta 400. På intäktssidan redovisas konto 3010-Medlemsavgifter från kontoplanen och förs in i ruta 401.

Under verksamhetskod/kostnadsställe 410-Styrelse och föreningsverksamhet delas **kostnader** in i tre rutor. I ruta 410 registreras övriga interna administrationskostnader t.ex. styrelsemöte, kretsstämma, riksstämмоombud, kurs för styrelse samt styrelsernas kostnader

för ledning och planering. I ruta 411 registreras övriga externa administrationskostnader t.ex. revision, redovisningstjänster samt övrig konsultkostnad. I ruta 412 registreras reaförlust som kan uppstå vid försäljning av värdepapper eller fastighet.

Intäkter redovisas i fyra rutor under denna verksamhet. I ruta 413 registreras externa bidrag (t ex kommunbidrag) som är registrerade inom verksamhetskod/kostnadsställe 400-Styrelse och föreningsverksamhet. I ruta 414 redovisas övriga intäkter. Räntor och utdelningar registreras i ruta 415

Reavinst vid försäljning av värdepapper (där registreras intäkter bokade på konto 8221 i kontoplanen) eller fastigheter (oftast det som förekommer på konto 3970-Vinst vid avyttring av immateriella/materiella anläggningstillgångar) registreras i ruta 416

Second hand-butik– verksamhetskod/kostnadsställe 500.

De butiker som bokfört ett beräknat värde på osålda varor i lager och butik redovisar ett ökat lagervärde i ruta 509 och ett minskat lagervärde i ruta 503.

I ruta 504 redovisas försäljningsintäkter från försäljning i butik, intäkter från konton 3211–3219 samt i ruta 505 redovisas försäljning via internet (som avser kontona 3221–3226, 3229). Om en butik är gemensamt kretsledd ska vidareändrad andel av försäljningsnetto till annan krets redovisas under ”Insamling” i ruta 551 (konto 4311 i kontoplanen). Mottagande av motsvarande pengar redovisas i ruta 566 (konto 3410 i kontoplanen).

I ruta 506 redovisas lönebidrag (oftast från Arbetsförmedlingen) och andra former av stödbidrag till löner (konto 3324 i kontoplanen) samt i ruta 507 redovisas andra externa bidrag som t.ex. bidrag från kommunen.

I ruta 508 redovisas övriga intäkter som kan uppstå i second hand som t.ex. frakt vid försäljning via internet (konto 3228)

För hantering av kostnader för Second hand-butik rekommenderas en uppdelning enligt följande:

- Lokalkostnader kan bestå av många typer av utgifter: hyra, reparation och underhåll, ombyggnad eller nyttjanderättshavares förbättringar för lokal
- Personalkostnader avser konton 7210 – 7284 samt 7510 – 7570, ruta 500.
- Övriga rörelsekostnader inom second hand tolkas som alla andra kostnader som inte tillhör lokal- och personalkostnader

Insamlingsverksamhet – verksamhetskod/kostnadsställe 550.

Intäkter summeras i lämplig ruta. Insamlingar redovisas enligt insamlingskanaler, bössinsamling (kontant) respektive digital insamling, samt typ av givare (insamling från företag). Vi redovisar insamling som görs för den externa organisationen Världens Barn separat i ruta 564.

I ruta 560 redovisas kontant insamling (konto 3119-Bössinsamling). I ruta 561 redovisas digital insamling (Swish, Web, osv). Inkomna gåvor till bankgiro, plusgiro, hyllnings-och minnesgåvor från privatpersoner samt andra organisationer (stiftelse, ideella föreningar, osv)

registreras i ruta 562. I ruta 563 registreras inkomna gåvor via arv och testamenten (konto 3112 i kontoplanen). Insamling från företag (konto 3144) registreras i ruta 565. Insamling via event (julmarknad, försäljning utanför second hand-butik, pop up-butik, loppis, osv) registreras i ruta 566.

Kostnader för bössinsamlingar under året, som innehåller utgifter för bössor, plomber, mm redovisas i ruta 553. Övriga insamlingskostnader redovisas i ruta 554. Det kan exempelvis handla om kostnader för annonser, konserter, bingo, vinster, lotteritillstånd mm. Medel till Världens Barn (konto 4370 i kontoplanen, eller någon annan verksamhetskod, beroende på vilket sätt kretsen följer upp detta) som skickats direkt till Radiohjälpen redovisas i ruta 552.

Om kretsen förvaltar och har intäkter från en donationsfond ska dessa tas upp i ruta 568 (konto 8299 i kontoplanen som relaterar till ruta 90 "Donationsfonder" i balansräkningen).

Insamlade medel eller bidrag som skickats till Svenska Röda Korset redovisas i ruta 550. Insamlingar/bidrag till annan krets, ungdomsförbund om det avser insamling/bidrag som inte har något med kretssamgående redovisas i ruta 551. Medel som kretsen har överlämnat till en annan krets på grund av kretssammanslagningen registrerats i ruta 580. Överlämnade medel vid kretssammanslagning. Detta avser kretsar som är nedlagda och har överlämnat medel till en annan krets.

Insamlingar/bidrag från Svenska Röda Korset till krets redovisas i ruta 567.

Insamlingar/bidrag från annan krets, ungdomsförbund som inte har något med kretssammanslagningen redovisas i ruta 566. Medel som kretsen har fått från en annan krets på grund av kretssammanslagningen registrerats i ruta 581. Erhållna medel vid kretssammanslagning.

Gemensamt för dessa medel är att det är transaktioner som gjorts inom rödakorsrörelsen och som redovisats på konton 3410, 3420, 4311 eller 4320 i kontoplanen.

Hantering av bokslutsdispositioner

Har kretsen under året fått pengar som är avsedda för en viss verksamhet men inte använt hela beloppet ska det som återstår reserveras till nästa år i ruta 570 (konto 8810). På motsvarande sätt ska pengar som reserverats året innan men använts under detta år tas upp som intäkt i ruta 571 (konto 8820). Dessa är bokslutstransaktioner som inte har någon resultatpåverkan utan avser omföringar inom bunden del av eget kapital. Både ruta 570 och ruta 571 relaterar till bunden del av kapitalet oftast ruta 91 "Ändamålsbestämda medel" i balansräkningen. Kan också relateras till ruta 90 "Donationsfonder" i de fall där donationsfond har ändamål som inte kunde användas under året.

Resultat

Årets resultat räknas fram i resultaträkningen; summa intäkter minus summa kostnader. Kontrollera att framräknat resultat i ekonomisk sammanställning stämmer överens med beräknat resultat i databokföringens resultatrapport för året. Resultatet (negativt eller positivt) skrivs in i rutan för resultat i resultaträkningen samt i ruta 93 i balansräkningen i kolumnen för utgående balans.

Balansräkning

Ingående balans motsvarar värdet av tillgångar, skulder och Eget Kapital vid årets början. Utgående balans motsvarar värdet av tillgångar, skulder och Eget Kapital vid årets slut. Balansräkningen i EKS är grupperad så att man kan identifiera och eliminera de belopp som skickas mellan kretsar, mellan krets och Svenska Röda Korset och vice versa. Kolla i bilagan hur kontona i kontoplanen är grupperade i EKS.

Kontrollera att summan på utgående balans för "Tillgångar" stämmer överens med summan för "Eget kapital och skulder". Motsvarande gäller även den ingående balansen.

Föregående års obundna kapital (inklusive föregående års resultat) överförs till ruta 92 i kolumnen ingående balans. Vanligtvis skrivs samma belopp in i ruta 92 i kolumnen utgående balans. Årets resultat, det belopp som du har räknat fram från resultatrapporten, fylls i under utgående balans i ruta 93.

Fyll också i de kompletterande uppgifterna om det finns värdepapper, fastigheter och/eller inventarier på balansräkningen eller om kretsen har fått beviljat medel från stiftelse och vilket belopp. Observera att det för värdepapper skall noteras både marknadsvärde och bokfört värde. Värdepapper redovisas enligt anskaffningsvärde. Om det skett en värdenedgång, görs en nedskrivning. När det sker en värdeökning, återförs denna nedskrivning, men återföringen kan uppgå högst till historiskt anskaffningsvärde.

Fastigheter och inventarier redovisas enligt anskaffningsvärde, dvs det som faktiskt betalades till säljare inklusive direkta utgifter. Med inventarier menas alla övriga materiella anläggningstillgångar (inventarier, fordon, datorer, etc).

Skicka in EKS på pappersblankett

När ni har fyllt i och kontrollräknat samt summerat blanketten (hela kronor, inga ören), skriv under blanketten och skicka blanketten tillsammans med kopia på ert officiella bokslut (verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning samt revisionsberättelse) till **Svenska Röda Korsets, Årsbokslut, Box 17563, 118 91 Stockholm, senast den 6 mars.**

Skicka in EKS digitalt

Innan ni ska skicka in EKS digitalt så ska ni bifoga samtliga fyra årsbokslutsdokument, d v s verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning samt revisionsberättelse med rapporten. Bilagor ska vara döpta till: kretsnummer, kretsnamn och vad den avser (verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning samt revisionsberättelse), t.ex. 03027-Uppsala RK-Resultaträkning.

Under rapporteringen gör systemet valideringar. Bland annat att summa tillgångar och summa eget kapital och skulder i balansräkningen stämmer samt att andra obligatoriska fält är ifyllda.

När ni är klara och skickar in rapporten får ni en mejlbekräftelse i form av **kopia på ifylld EKS och samtliga årsbokslutsdokument** som bifogats i rapporten. Detta skickas till ordförande och kassör i kretsen samt ev. annan signatär om det registrerades i rapporten. OBS: rapporten ska vara inskickad **senast den 6 mars 2022.**