ENHEDSLISTEN

Enhedslistens guide til

kasserere og interne revisorer

i afdelinger og regioner

Senest opdateret april 2019

Kassererens opgaver og ansvar

Kassererens arbejdsredskaber
- Medlemssystemet
- Mellemregningskonto på landskontoret
- Afdelingens egen bankkonto
- Kontantkasse og MobilePay
- Regnskabssystem

Indtægter
- Partistøtte (ikke relevant for københavnske afd.)
- Partiskat
- Kontingentrefusion

Udgifter
- Merchandise (bolsjer, krus, balloner m.m.)
- Materialer (plakater, foldere m.m.)
- Deltagergebyr
- Andre udgifter
- Opsparing

Regnskabsaflæggelse
- Rejserefusion

Budgetlægning
- Tilskud til aktiviteter

Intern revisor (også kaldet kritisk revisor)

Persondatabeskyttelse

Hjælp!

Kassererens opgaver og ansvar

Bestyrelsen har ansvaret for afdelingens økonomi, både over for medlemmerne og over for kreditorerne.

Afdelingskassererens opgave er at give bestyrelsen overblik over økonomien, så de kan træffe beslutninger på et oplyst grundlag.

Kassereren skal:

- løbende
  - bogføre indtægter og udgifter og gemme alle bilag/kvitteringer
  - jævnligt orientere afdelingsbestyrelsen om den økonomiske status

- før generalforsamlingen
  - afslutte årsregnskab
  - overdrage regnskab og bilag til den interne revisor til godkendelse
  - lægge næste års budget sammen med bestyrelsen

- på generalforsamlingen
  - fremlægge regnskabet til forsamlingens godkendelse
  - sammen med bestyrelsen fremlægge budget til forsamlingens godkendelse

- efter generalforsamlingen
  - sikre offentliggørelse af det godkendte og underskrevne regnskab

Kassererens arbejdsredskaber

Medlemssystemet

Alle kasserere har adgang til medlemssystemet. Kontaktpersonen skal oprette jer som kasserer. Linket er mit.enhedslisten.dk, og du skal logge ind med din mail eller medlemsnummer. Du opretter selv kodeord.

Mellemregningskonto på landskontoret

Hver afdeling har en mellemregningskonto på landskontoret. Det er på denne konto, kontingentrefusionen føres ind. Og det er fra denne konto, at betaling for merchandise og deltagergebyrer (ved seminarer, årsmøder m.m.) trækkes. Kassererne får en mail, når mellemregningskontoen opdateres en gang om måneden, omkring den 10., bortset fra juli, hvor der ikke er nogen opdatering, og januar, hvor det er omkring den 20. Hold derfor først generalforsamling efter denne dato.

Saldo og posteringer på mellemregningskontoen kan ses i mit.enhedslisten.dk. Find menupunktet Enheder foroven, og trykke på Kontoudtog i menuen i venstre side. Så kommer alle bevægelser fra 2018 til nu frem. Ret visningen fra 1-80 til det antal bevægelser, du ønsker vist. Bevægelserne kan sorteres efter dato.
Et minus foran saldoen betyder, at afdelingen skylder penge til landskontoret. Bevægelserne kan eksporteres til excel. Søg først alle bevægelser frem øverst til højre, klik i feltet virksomhed og tryk på knappen handling øverst i midten.

Hvis afdelingen har oprettet en indsamling, overføres denne en gang om måneden til mellemregningskontoen.
Skriv til landskontoret@enhedslisten.dk, hvis I ønsker at lave jeres egen lokale indsamling.

Når I vil have overført penge til jeres egen bankkonto, så skriv til oekonomi@enhedslisten.dk. Vi kan overføre penge til jeres konto i løbet af højst en uge.

Landskontoret betaler normalt ikke regninger for afdelingerne via mellemregningskontoen.

Afdelingens egen bankkonto

Hvis afdelingen modtager partistøtte, er bankkonto, CVR-nummer og NemID et krav. Man får et CVR-nummer på Virk.dk, hvor man først skal logge sig ind med sit eget NemID og derefter følge vejledningen. Men også øvrige afdelinger bør have en bankkonto til almindelig drift. Tegningsregler skal fremgå af vedtægterne. Der kan f.eks. stå, at bestyrelsen tegner foreningen og at den kan give fuldmagt til kassereren til at hæve på kontoen. Navnene på dem, der tegner foreningen, skal fremgå af et underskrevet referat fra generalforsamlingen eller det konstituerende møde i bestyrelsen.

Vi anbefaler, at kassereren sammen med et bestyrelsesmedlem har adgang til kontoen med NemID. Både af hensyn til sygdom/fravær og af hensyn til tilliden, bør to personer have adgang til at se saldo og posteringer på kontoen. Man har også mulighed for, at der skal være to personer, der godkender udbetalinger.

Kontantkasse og MobilePay

Mange afdelinger har uden problemer afskaffet kontantkassen og overfører i stedet penge til medlemmernes konto, når de afleverer bilag. Men hvis I har en kasse til mindre udlæg, så husk at bogføre den jævnligt - der går tit rod i den. Skal I modtage støttebeløb eller sælge noget, f.eks. på markeder, kan I med fordel oprette Mobile Pay. Det fås på mobilepay.dk og kræver ikke telefonnummer. Vi har lavet en vejledning her.

Regnskabssystem

Landskontoret kan tilbyde et gratis, let tilgængeligt regnskabssystem – REA – og også hjælp til at bruge det! Regnskabet er Windowsbaseret og kræver, at man har downloadet Dropbox. Når du bogfører, bliver det endelige regnskab løbende opdateret, så man hele tiden kan se, hvor meget der ligger i kassen, banken og landskontoret.

For at få adgang til regnskab og vejledning skal man kontakte Per Rasmussen, kasserer i København, på per@rasmussen.dk.

Afdelingens indtægter

Partistøtte (ikke relevant for københavnske afd.)

Det er afdelingens ansvar at søge partistøtte (også kaldet stemmepenge) hos kommunen hvert år. Glemmer man at søge, går pengene tabt. Partistøtten udregnes på baggrund af stemmetallet ved sidste kommunal-/regionsvalg. I 2018 gives der 7,25 kr. pr. afgivet stemme til seneste kommunalvalg og 4,50 kr. ved regionsvalget. Dog skal man have fået mindst 100 stemmer.
Pengene skal bruges på *politiske aktiviteter i det pågældende regnskabsår*, dvs. de må ikke hensættes til fx næste kommunalvalg. Det skal fremgå af regnskabet, at partistøtten er brugt efter reglerne, så læs grundigt på reglerne herunder.

Hyppigt stillede spørgsmål:
http://valg.oim.dk/valg/partistoette/spoergsmaal-og-svar-om-partistoette/.

Orientering om tilskud efter partistøtteloven:
http://valg.oim.dk/valg/partistoette/ansoegnings-og-udbetalingsblanketter.aspx.

Partiskat

Ifølge Enhedslistens vedtægter betaler man ⅓ af bruttobeløbet i partiskat, når man har indkomster fra hverv, hvor man repræsenterer eller er udpeget af Enhedslisten. Det afhænger af hvervet, om det er afdelingen, regionen eller landsorganisationen, der modtager partiskatten (se næste side).
Det er muligt at blive frikøbt i op til to dage om ugen ved at reducere partiskatten.
Modregnes en del af indtægten i anden indkomst eller offentlige tilskud, kan man også få nedsat partiskatten.
Aftaler om reduktion af partiskatten underskrives af afdelingen og byråds-/regionsrådsmedlemmet. Aftaler om frikøb i mere end 7,4 timer skal altid godkendes i FU.

Se reglerne for partiskat her:
https://org.enhedslisten.dk/kommunalt/retningslinjer-partiskat-fra-2018.
Se regneark: Beregning af partiskat og nedsat tid
Se oversigt over, hvilke sociale ydelser man kan bliver trukket i, når man får vederlag:
https://lokalpolitik.enhedslisten.dk/forside/organisatorisk/regulering-af-ydelser-ved-borgerligt-ombud/

Hverv, som *afdelingen* modtager partiskatten fra (i København er dog det københavnsafdelingen):

- Kommunalbestyrelsesmedlemmer
- Domsmænd
- Medlemmer af råd og nævn (dog ikke landsdækkende råd, f.eks. DR)
- Tilforordnede/valgstyrere/brevstemmemodtagere ved kommunal- og regionsrådsvalg

Hverv, som *regionen* modtager partiskatten fra:
- Regionsrådsmedlemmer

Hverv, som *landsorganisationen* modtager partiskatten fra:
- Tilforordnede/valgstyrere/brevstemmemodtagere ved folketingsvalg, EU-parlamentsvalg og folkeafstemninger
- Landsdækkende råd, bestyrelser og udvalg

Hverv, som *kommunalgruppen* modtager partiskatten fra:
- Medlemmer af KL's bestyrelse og udvalg samt KKR

Hverv, som *regionsgruppen* modtager partiskatten fra:
- Medlemmer af Danske Regioners bestyrelse og udvalg

Se vederlagenes størrelse her.

Husk at være opmærksom på at få partiskatten opkrævet hos byrådsmedlemmer, domsmænd m.fl. Vi anbefaler, at der afregnes hver måned, så ingen medlemmer skal af med en stor sum penge på én gang.

Landsorganisationen opkræver partiskatten ved kommunal- og regionsrådsvalg og indsætter beløbet på afdelingens mellemregningskonto.

Domsmænd bliver udvalgt for fire år ad gangen. Pt. får en domsmand 1100 kr. pr. dag, hun/han møder frem i retten. Det giver 367 kr. til afdelingskassen/København.

Kontingentrefusion

Afdelingen får 100 kr. pr. betalende medlem i kontingentrefusion to gange om året, omkring den 15. marts og 15. september. Afdelingen får refusion for de medlemmer, der har betalt kontingent for det indeværende halvår, så hvis I har medlemmer, der endnu ikke har fået betalt kontingentet, bliver de ikke regnet med.
Der er ikke kontingentrefusion for medlemmer, der kun har betalt introtilbud på 100 kr.
Det er årsmødet, der beslutter reglerne for kontingentrefusion. Seneste beslutning er fra årsmødet 2014 og kan læses her:
https://org.enhedslisten.dk/files/aa_introtilbud_og_uaendret_kontingentrefusion.pdf

Afdelingens udgifter

Merchandise (bolsjer, krus, balloner m.m.)

Når afdelingen bestiller merchandise - forstået som ting, der *ikke* er af papir - på landskontoret, sker afregningen via afdelingens mellemregningskonto. Merchandise bestilles ved at skrive eller ringe til landskontoret.

Man bestiller merchandise og materialer i webshoppen:
https://vores.enhedslisten.dk/enhedslistens-webshop/

Materialer (plakater, foldere m.m.)

Materialer - forstået som ting af papir - vil næsten altid være gratis for afdelingerne. I de få tilfælde, hvor der skal betales, vil landskontoret trække beløbet på afdelingens mellemregningskonto.

Deltagergebyr

Årsmøde- og kursusgebyrer er en stor udgift for mange afdelinger. De trækkes automatisk på mellemregningskontoen efter begivenheden.

Andre udgifter

Afdelingen vil have udgifter til møder og aktiviteter i løbet af året. Alt skal bogføres, og alle bilag og kvitteringer skal gemmes.

Opsparing

Afdelingen kan spare op til valg. Det bogføres som en udgift i opsparingsåret.

Regnskabsaflæggelse

Regnskabet skal give et overskueligt og retvisende billede af indtægter, udgifter og balance. Det er vigtigt, at afdelingens regnskab fremstår klart og tydeligt, så der ikke er tvivl om afdelingens økonomi.

Når regnskabet er godkendt af først intern revisor og derefter generalforsamlingen, *skal* det offentliggøres. Det kan gøres på mange måder. Som minimum kan man skrive i referatet fra generalforsamlingen, at regnskabet kan rekvireres hos kassereren. Men vi anbefaler, at afdelingen lægger det på hjemmesiden, fx under et menupunkt, der hedder Om afdelingen (el. lign.).

Offentliggørelse af støtte

Der er lovkrav om, at støtte på 20.000 kr. og derover skal offentliggøres (20.900 kr. fra 2019). I Enhedslisten har vi besluttet, at vi offentliggør al støtte på 5.000 kr. og derover. Som kasserer skal du være opmærksom på, at det gælder alt, hvad der tilsammen i løbet af året beløber sig til en værdi af 5.000 kr. eller mere. Partiskat fra byrådsmedlemmer regnes også som støtte.
Læs Forretningsudvalgets beslutning om partistøtte og regnskabsaflæggelse (kræver login til Netforum - kontakt landskontoret, hvis du har mistet din kode).

Der er ingen regler for, hvordan støtten skal offentliggøres, men det vil være oplagt at gøre det på afdelingens hjemmeside.

Rejserefusion

Rejserefusion er et mellemværende mellem det rejsende medlem og landskontoret. Den lokale kasserer har ikke noget med den landsdækkende rejserefusion at gøre. Vi nævner det udelukkende, fordi det er noget, der ofte stilles spørgsmål om.

Princippet er, at medlemmer ikke skal have rejseudgifter ved at deltage i landsdækkende aktiviteter som årsmøde, konferencer, seminarer, kurser eller møder i udvalg/netværk. Reglerne kan læses under Medlemsservice på hjemmesiden.

Afdelingerne og regionerne kan selv beslutte, om de vil yde rejserefusion.

Budgetlægning

Budgettet og arbejdsplanen skal hænge sammen. Hvis der i arbejdsplanen for eksempel står, at afdelingen skal lave tre offentlige møder i kulturhuset, skal der også i budgettet sættes penge af til lokaleleje, annoncer til opreklamering og evt. honorar til oplægsholderne.
Hvis man i afdelingen ikke skriver en egentlig arbejdsplan, så er det i høj grad i budgettet, at man sætter retningen for, hvad afdelingen skal lave.

I budgettet skal de forventede indtægter fordelt på forskellige kilder (kontingentrefusion, partiskat m.m.) fremgå.
De forventede udgifter afspejler den forventede aktivitet; valgkampsaktiviteter (herunder indkøb af valgplakater, stiger m.m.), lokale kampagner, annoncering, mødeforplejning, køb af merchandise, lokaleleje m.m. Det er vigtigt også at huske en post til deltagergebyrer og eventuel opsparing til valgkampsår.

Tilskud til aktiviteter

Det er muligt for små afdelinger og afdelinger uden byrådsmedlemmer at søge FU om støtte til lokale aktiviteter, send en ansøgning med budget til: landskontoret@enhedslisten.dk

Intern revisor (kritisk revisor)

En intern revisor/kritisk revisor er som oftest valgt på afdelingens generalforsamling og er ikke en del af bestyrelsen/arbejdsudvalget.

Den interne revisor er medlemmernes garant for, at regnskabet er gået grundigt igennem, og at eventuelle fejl er rettet inden generalforsamlingen. Revisorens opgave er at godkende regnskabet før generalforsamlingen. Det sker ved at kontrollere bilagene, udgifter, indtægter og evt. kassebeholdning samt underskrive regnskabet.

Desuden skal revisoren vurdere, om regnskabet afspejler formål og arbejdsplan i afdelingen.

Persondatabeskyttelse

Kan man være sikker på, at ens data ikke bliver misbrugt i det nye medlemssystem?
- Ja, der er ikke andre end din kontaktperson, der har adgang til oplysninger. Vedkommende må dog ikke udskrive lister over medlemmer og maile dem rundt til udenforstående.

Enhedslisten opbevarer generelt ikke CPR-numre. I enkelte tilfælde skal der bruges CPR-numre, hvis folk skal være domsmænd eller valgtilforordnede. Her vil det nye system faktisk være sikrere, for i stedet for at sende CPR-nummeret på en mail eller landskontoret har en liste, skrives det ind i systemet på en måde, så kun den, det er relevant for, kan se det.

Hjælp!

Hvis denne vejledning ikke giver svar på alt, er I altid velkomne til enten at skrive til oekonomi@enhedslisten.dk eller ringe til landskontoret på 33 93 33 24.

Nogle kasserer har oprettet en facebookgruppe til udveksling af erfaringer og spørgsmål. Søg efter Enhedslistens kasserer-netværk på facebook.