

Rutiner för ekonomiadministration i Rotary Distrikt 2365

Från och med Rotaryåret 2024- 2025

1. Allmänt

Dokumentet är en sammanfattning av riktlinjer och rutiner för den ekonomiadministrativa verksamheten i distrikt 2365 mot bakgrund av guvernörshandbok, procedurhandbok, stadgar samt övrig praxis inom Rotary International.

Målgrupp för dokumentet är Distriktsguvernör (DG), Inkommande guvernör (DGE), Nominerade guvernör (DGN), Distriktsskattmästare (DSM) och Finanskommittén (FK) med syftet att dokumentet ska underlätta dels för tjänstgörande DG och DSM dels vid byte av funktionärer.

2. Verksamhetsansvariga

Val av DG, sker enligt stadgar för Rotary International § 13, och ger denne rätt att fatta beslut för distriktets räkning under mandatperioden.

Finanskommitténs (FK) 6 ledamöter väljs av årsmötet med 2 nya för 3 år vid varje tillfälle. Omval kan ske en gång. Ledamöterna skall representera sin region i distriktet. Kommittén utser själv ordförande, som har utslagsröst om votering sker.

FK skall medverka i budgetarbetet och i övrigt behandla frågor av principiell ekonomisk natur som berör distriktet och dess klubbar, samt verksamhetsfrågor som påverkar distriktets ekonomi. FK sammanträder efter beslut av dess ordförande, eller efter begäran från två av dess ledamöter, DG eller revisor. Generell plan för FK:s arbete redovisas i bilaga.

DGE utser tillsammans med FK kommande års DSM. Önskvärt är att DSM tjänstgör mer än ett år. DG, DGE, DGN samt DSM kan adjungeras till Finanskommitténs.

3. Kostnader som skall/kan ersättas

Kostnader som ersätts för DG, DGE och DGN samt för övriga utsedda funktionärer är:

- **Resor** för att i tjänsten besöka distriktets klubbar samt för deltagande i andra obligatoriska utbildningar och möten. Ersättning för resor följer Skatteverkets regler. Val av färdmedel följer Rotary Internationals (RI:s) riktlinjer.
- **Kost och logi** ersätts vid ovanstående aktiviteter, när det krävs av tidsskäl. Vid resor (nationella som internationella) med övernattning betalar distriktet ersättning för utlagda kostnader och om Rotary International så föreskriver traktamente enligt Skatteverkets regler.
- **Presenter, material och fika/mat** som används vid utbildningar, möten och liknande aktiviteter för distriktsledningen och dess utsedda representanter i uppdraget.
- **Kommunikationsstöd, abonnemang och annan utrustning** som är nödvändig för funktionärer eller vid genomförande av distriktsprojekt ska före inköp godkännas av FK, antingen genom ordinarie budget eller vid något av FK:s möten före inköpet. Utrustning som betalas av Distrikt 2365 tillhör distriktet.

Dokumentation för utgifterna skall förklara sak och ändamål, vara läsbar, visa belopp, datum, och plats för varje kostnadspost och vara ett giltigt bevis på att betalning skett.

Ersättning som avser utlägg och kostnader hanteras av DSM. DG:s utlägg attesteras av Finanskommitténs ordförande (DFC). DG attesterar utlägg för övriga funktionärer.

För utbetalning av ersättningar för utlägg i form av resor mm används om möjligt blanketten *Kostnadsersättning* (hämtas via distriktets hemsida) som lämnas till DSM kontinuerligt, dock minst 1 gång per kvartal.

4. Bankkonton

Bankkonton disponeras strikt verksamhetsårsmässigt (1/7- 30/6) av befintlig DG och DSM var för sig. Vid distriktskonferensen/årsmötet skall det protokollföras att DG och DSM har dispositionsrätt och vilka som har befattningarna. Tillträdande DSM presenterar protokoll hos befintlig bankförbindelse i anslutning till 1/7.

Det krävs också ett separat bankkonto för transaktioner som avser Rotary Foundation. Om det skulle behövas något ytterligare konto för speciellt ändamål kan DSM öppna ett sådant efter förankring i FK.

5. Verksamhetsplan och budget

Verksamhetsplan, budget för resultat och likviditet liksom förslag till årsavgift skall tas fram av DGE tillsammans med DSM och FK och presenteras på årsmötet närmast före tillträdet.

Storleken på årsavgiften till distriktet jämte avgift till distriktskonferensen och utbildningar föreslås på årsmötet under hösten för beslut, men kan om så behövs fastställas på ett District resolution meeting av de inkommande klubbpresidenterna.

Distriktet skall en gång per år fakturera klubbarna avseende medlemsavgiften.

6. Ekonomisystem

Distriktet skall använda ett ekonomisystem för bokföring och redovisning som kan överlämnas mellan DSM.

DSM presenterar och FK fastställer en enkel och ändamålsenlig kontoplan för bokföring, som används år från år. För att behålla kontinuiteten bör inte ändringar ske utöver nödvändiga tillägg.

7. Redovisning och rapportering

DSM konterar och ansvarar för att transaktioner är avstämnda med regelverket i form av stadgar, procedurhandbok, guvernörshandbok och de i distriktet upprättade ”spelreglerna”. DG attesterar, fränsett egna utlägg – se ovan.

Uppföljning av distriktets ekonomi sker utöver årsredovisning genom att resultat- och balansrapport samt beskrivning av det finansiella läget redovisas 1 gång per kvartal som redovisas senast två veckor efter periodens slut.

Bokslutet bör vara klart senast två månader före årsmötet, DSM och Past Guvernör (IPDG) skall då gå igenom bokslut och verifikationer med Finanskommitténs ordförande och därefter lämna underlagen vidare till revisorerna.

FK:s ordförande ansvarar för att det tas fram en finansrapport från kommittén som lämnas till årsmötet.

Bokslut, finansrapport och revisionsrapport skall bifogas kallelsen till årsmötet, som sänds ut senast en månad före årsmötet och som skall hållas senast i november. Information om tidpunkt för årsmötet skall lämnas till klubbarna enligt stadgarna.

8. Arkivering

Distriktets räkenskapshandlingar, protokoll och andra handlingar av framtidsintresse skall arkiveras i Föreningsarkivet hos Stadsarkivet i Borås. Ansvaret för detta vilar på Distriktssekreteraren (DS).

9. Uppföljning

Detta dokument skall, tillsammans med årsplanen, gås igenom en gång per år av DG, DGE, DSM och FK för att viktiga förändringar skall kunna genomföras.

(Dokumentet är upprättat 2024-01-28)

Bilaga

Årsplan Finanskommittén D2365 - förslag

Augusti/september

- Bokslut upprättas för IPDG:s verksamhetsår av DSM.
- Bokslut och räkenskaper för IPDG:s verksamhetsår granskas av distriktets revisorer (enligt Stadgar för Rotary International §15.060.4.)

September

- Möte i finanskommittén
- Redovisning av IPDG:s kostnader som DGN, DGE och DG. Inskickad "DG Funding report" föredras.
- Beslut om eventuell återbetalning av outnyttjade RI-medel. Återbetalning av RI-medel ska göras senast 30 september
- Genomgång av bokslut för IPDG:s verksamhetsår. Förslag till beslut om eventuella dispositioner
- Rapport om ekonomiskt och finansiellt läge i distriktet för innevarande verksamhetsår. Beslut om eventuella kostnadsanpassningar
- DGE presenterar förslag till budgetramar och planerade projekt för nästa verksamhetsår
- DGE presenterar förslag till årsavgift (per capita avgift) för kommande verksamhetsår
- Beslut om att uppmana DGE föreslå konferensen att DGE och verksamhetsårets DSM bemyndigas som firmatecknare för nästa verksamhetsår.
- Beslut om mötesplan för verksamhetsåret

November

- Möte i finanskommittén
- Rapport om nuvarande ekonomiskt och finansiellt läge
- Avstämning av DGE:s budget

Februari

- Möte i finanskommittén
- Rapport om nuvarande ekonomiska och finansiella läge
- Prognos för helåret
- Beslut om eventuella kostnadsanpassningar

- Redovisning av ekonomi för aktuella projekt
- Besked om hur mycket pengar RI kommer att betala ut för guvernörens kvalificerande utgifter.
- Beslut om nästa mötesdag

Maj

- Möte i finanskommittén
- Rapport om nuvarande ekonomiskt och finansiellt läge
- Prognos för helåret
- Förslag till eventuella kostnadsanpassningar och åtgärder för kommande dispositioner
- Tidplan och arbetsfördelning för upprättande av ”District Governor Funding Report”
 - DSM och DFC upprättar i samråd med IPDG ”District Governor Funding report”. Rapporten ska inkludera utgifter som guvernören haft under tiden som nominerad guvernör (DGN), tillträdande guvernör (DGE) och guvernör (DG)
 - Rapporten undertecknas av DFC och skickas till CDS (Club and District Support) i Zürich senast 31 juli.