

# FINANS- och insamlingspolicy för Nordisk Hjälp

## Bakgrund

Nordisk Hjälp:s Finans- och insamlingspolicy syftar till att säkerställa:

- att medelsförvaltningen sker på ett tillfredsställande sätt,
- att insamlings- och administrationskostnaderna inte är för höga
- att medel används i enlighet med av Nordisk Hjälp fastställda ändmål
- att utbetalningar till samarbetspartners kan kontrolleras tillförlitligt

## Syfte

Syftet med Nordisk Hjälp:s Finans- och insamlingspolicy är att klargöra ansvarsfördelning och administrativa regler rörande hantering av inkomna medel samt att möjliggöra för styrelsen att fastställa policy enligt krav från Svensk Insamlingskontroll. Det skall även klargöras vilka risker föreningen är utsatt för, hur dessa skall hanteras samt ge vägledning i arbetet kring vardagliga förehavanden.

## Riktlinjer

Nedanstående tabell sammanfattas Nordisk Hjälp:s finansiella risker. I vänstra kolumnen anges den finansiella risken som föreningen är utsatt för och den högra kolumnen berättar om gällande policy.

<i><b>Finansiell risk</b></i>	<i><b>Hantering av risk</b></i>
Utbetalning till ändamål 75% av totala intäkter enligt Svensk Insamlingskontroll:s föreskrifter	Löpande finansiell kontroll av insamlade medel med grund i ändamålsbestämmelse för utbetalningar.
Avtal med samarbetsorganisationer om utbetalning	Alla samarbetsorganisationer skall kunna kontrolleras och register skall finnas uppdaterat med vilka Nordisk Hjälp har samarbete.

## ***Ändamålshantering***

Stadgarna reglerar föreningens ändamål. Ändamålsbestämmelse gäller utifrån stadgarna. Varje räkenskapsår skall styrelsen föreslå hantering av uppkommet överskott av insamlade medel.

## ***Riskhantering***

Som allmän princip skall en begränsad hållning intas avseende finansiellt risktagande inom föreningen. Styrelsen skall vid varje utbetalning överstigande 50000 kr bedöma eventuella risker i förhållande till syftet med utbetalningen och det åtagande som Nordisk Hjälp har mot eventuella finansiärer/bidragsgivare

## ***90-konto***

Föreningen följer av Svensk Insamlingskontroll fastställda föreskrifter för 90-konto samt fastställda kommentarer till dessa. Nordisk Hjälp's 90-konto är: plusgiro 900112-4 och bankgiro 900-1124. Minst 75% av totala intäkter enligt rapporteringskrav till Svensk Insamlingskontroll skall gå till ändamålet.

Styrelsen skall årligen till årsstämman gå igenom gällande riktlinjer utfärdade av Svensk Insamlingskontroll och bedöma eventuella brister och utan tidsfördröjning genomföra åtgärder.

## ***Särskild om insamling med s.k. "insamlingsbössor"***

Vid insamling med s.k. insamlingsbössor skall det framgå att Nordisk Hjälp har 90-konto. Det skall vidare användas plomberade bössor som räknas av styrelsen utsedd person.

## ***Särskild om insamling via kontanta inbetalningar utanför 90-konto***

Vid inbetalning till föreningen direkt på bankkonto skall det säkerställas att tillförlitliga underlag finns för vem som gjort inbetalningen och att det är inbetalning som skall ingå i redovisade intäkter och utgöra medel för utbetalning till ändmål eller administrationskostnader.

## ***Särskilt om Insamling av annat som inte är likvida medel***

Insamling av material eller gåvor som inte är likvida medel skall värderas i enlighet med av Svensk Insamlingskontroll gällande bestämmelser.

### ***Särskilt om hantering av erhållna bidrag***

Insamling genom erhållna bidrag skall säkerställas att tillförlitliga underlag finns för vem som gjort inbetalningen och att det är inbetalning som skall ingå i redovisade intäkter och utgöra medel för utbetalning till ändmål eller administrationskostnader.

Vidare skall Nordisk Hjälp:s åtagande gentemot bidragsbetalaren säkerställas och ansvariga utses så att åiterrapportering kan ske till alla bidragsgivare och ansvarig skall utses för alla projekt att fullfölja åiterrapporteringskravet.

### ***Särskild om utbetalning till bestämda ändamål***

Utbetalning får endast ske till ändamål som är i linje med gällande stadgar och endast till organisationer som är godkända som samarbetspartners till Nordisk Hjälp.

### ***Likviditet***

Nordisk Hjälp:s betalningsförmåga skall vara god. Följande mål och principer skall vara gällande:

- Uppföljning av likviditet sker med en månads regelbundenhet i samband med månadssavslut.
- Nordisk Hjälp anlitar extern redovisningskonsult för biträde med bokföringen och samtliga likvida tillgodohavanden skall stämmas av löpande

## **Ansvar**

### ***Styrelsens ansvar***

- Ta beslut om förändringar gällande den finansiella strategin.
- Ta beslut om förändring av finanspolicyn.
- Ta beslut om andra riktlinjer avseende finans.
- Förse föreningens medlemmar med relevant finansiell information.
- Förse föreningens medlemmar med finansiell utvärderingar av insamlade och utbetalda medel efter begäran.

- Föreslå förändringar för styrelsen (gällande finanspolicy, strategiförändringar etc.).
- Företrädelse av föreningen gentemot andra organisationer
- I samband med utbetalning till andra organisationer i Sverige eller i annat land, göra en bedömning av verksamhetsrisk, finansiella risker, organisatoriska risker, korruptionsrisker eller förtroendeskadande risker.