



Policy för kontanthantering och utgifter inom Djurskyddet Karlstads verksamhet

Antagen på årsmötet 2022-03-27, reviderad på årsmötet 2023.

1. Redovisningsbyrå som Djurskyddet Karlstad anlitar för ekonomisk redovisning får endast göra utbetalningar som attesterats enligt punkterna nedan. Redovisningsbyrån får således inte göra överföringar till privatpersoner eller organisationer eller företag utan att ansvariga personer godkänt utbetalningen i förväg.
2. Förskottsbetalningar/utbetalningar av något slag förekommer ej om inte styrelsen beslutat om annat i ett specifikt fall. I sådana fall ska kopia på justerat och signerat styrelseprotokoll uppvisas.
3. Om kontantkassa förekommer på djurhemmet skall den endast hanteras av djurhemspersonal utsedd för det av styrelsen.
4. Ingen annan person än den firmatecknare som utsetts för det av styrelsen (vanligtvis kassören) får från djurhemmet ta emot kontanter för insättning på föreningens bankkonto, om inte styrelsen beslutat om annat i ett specifikt fall. I sådana fall skall kopia på justerat och signerat protokoll uppvisas på djurhemmet.
5. Eventuell kontantkassa på djurhemmet sammanställs av utsedd personal (se punkt 4 ovan) och kopior tas på redovisningsunderlaget innan kassan överlämnas till föreningens utsedda firmatecknare (se punkt 4 ovan) för insättning på bank. Redovisningsunderlaget specificerar alla intäkter samt utgifter gällande kontantkassan på djurhemmet. Originalen sparas i djurhemmets fakturapärm.
6. När kontanter överlämnas till utsedd firmatecknare enligt punkt 4 ovan ska denna kontrollräkna pengarna. Mottagningskvitto ska skrivas, där det framgår att överlämningen av pengarna gäller bankinsättning av kontanter, datum för överlämningen samt mottaget totalbelopp. Mottagningskvittot undertecknas av överlämnare och mottagare. Mottagare får en kopia av mottagningskvittot och originalet sparas i djurhemmets fakturapärm tillsammans med kassasammanställningen.
7. När utsedd firmatecknare hämtat kontanter enligt punkt 4 ovan ska pengarna sättas in på bank inom fem arbetsdagar. När insättningen gjorts ska kvitto på insättningen lämnas på djurhemmet och sättas in i fakturapärm tillsammans med kassasammanställningen och mottagningskvittot. Om insättningen sker via Loomis ansvarar utsedd firmatecknare för att verifikation på insättningen kommer djurhemmet och redovisningsbyrån till handa.



8. Fakturor och kvitton för inköp till föreningen skall attesteras av både utsedd firmatecknare och den personal som utsetts för det av styrelsen eller av arbetsledaren på djurhemmet. I den mån det är möjligt ska förbrukningsvaror erhållas från gåvogivare och sponsorer.
9. Endast arbetsledaren på djurhemmet och styrelsemedlem utsedd av styrelsen för det (vanligtvis ordföranden) har rätt att nyttja de två Mastercard-kort som är knutna till föreningens PlusGiro-konto 70718–2. Vid nyttjande av korten skall kvitton på inköpen skickas till redovisningsbyrån.
10. Inga inköp får göras för föreningens räkning, utan att vara godkända i förväg. De enda som får godkänna inköp är föreningens ordförande, styrelsen via klubbat styrelsebeslut eller den personal som utsetts för det av styrelsen eller av arbetsledaren på djurhemmet.
11. Ersättning av utgifter för inköp till föreningen sker genom insättning av summan på bankkonto/personkonto. Inköpen ska ha varit godkända i förväg och kvitton för inköpen ska vara fästade på ett A4-papper med en beskrivning av vad kvittona gäller. Dessa ska attesteras av utsedd firmatecknare innan utbetalning sker. För utbetalning ska redovisningsbyrån ha kopior av samtliga dokument och kvitton som rör utbetalningen.
12. Faktura ska begäras i största möjliga mån. Uppgifter för faktura fås av utsedd firmatecknare och den redovisningsbyrå som anlitas av föreningen.
13. Firmatecknarna har rätt att uppdra till redovisningsbyrån att göra en utbetalning i de fall inköp gjorts enligt punkt 10 och 11 ovan. Kontonummer lämnas då till redovisningsbyrån för transaktion. Ingen kan uppdra en utbetalning till sig själv eller närstående.
14. Ekonomisk ersättning för drivmedel skall alltid vara godkänd i förväg genom klubbat styrelsebeslut eller godkännande av minst hälften av styrelsens medlemmar. För ersättning krävs specificerad reseräkning som skall innehålla namn, datum, ärende, antal kilometer samt kontonummer till det bankkonto/personkonto som ersättningen ska sättas in på. Reseräkningsblankett lämnas ut av personal på djurhemmet om ersättning i förväg godkänts enligt ovan. Ifylld blankett ska attesteras av både utsedd firmatecknare och arbetsledaren på djurhemmet innan utbetalning kan ske.
15. Av styrelsen utsedd person ansvarar för tömning av insamlingsbössor som är utställda på olika ställen i Karlstad med omnejd, även insamlingsbössan på djurhemmet, och rapporterar regelbundet till styrelsen samt redovisningsbyrån om de banksättningar som görs från tömningen.
16. Vid de tillfällen som styrelsemedlemmar, djurhemspersonal eller volontärer behöver växelkassa till olika event ansvarar arbetsledaren på djurhemmet för att växelkassa lämnas ut till ansvarig person från djurhemmets växelkassa (som finns inlåst i separat säkerhetsskåp). Mottagningskvitto ska skrivas på summan som lämnas ut, där det



framgår vad summan ska användas till. Mottagare får en kopia av mottagningskvittot och ansvarar för att växelkassan återlämnas i olika valörer inom sju dagar efter utlämnandet.

17. Vid intäkter på olika event ansvarar en av styrelsen utsedd person för att kontanter och kvitton redovisas på ett korrekt sätt efter eventet. Kontanter ska räknas av två personer, eventuell växelkassa ska återlämnas enligt punkt 16 ovan och mottagningskvitto ska utfärdas. Intäkter ska redovisas i förutbestämda kategorier, för kontering på poster som medlemskap, varuförsäljning, lotterier, etcetera. Kontanter och kvitton ska lämnas till utsedd firmatecknare för insättning på bank samt redovisning till redovisningsbyrån. Ansvarig person på eventet ansvarar även för att informera föreningens ordförande om de intäkter som kommit föreningen tillhanda via eventet.
18. Om förskottsutbetalning skett eller om utbetalning skett utan godkännande enligt punkterna ovan eller om kvitton ej redovisats inom tio dagar ses handlingen som förskingring av föreningens medel och det leder följaktligen till polisanmälan.