

Ekonomistadga för Nylands svenska ungdomsförbund (NSU) rf

Ekonomistadga för Nylands svenska ungdomsförbund (NSU) rf

Giltighet: Fastställd av NSU:s styrelse 6 maj 2025.

Syfte: Denna ekonomistadga syftar till att säkerställa en ansvarsfull, transparent och hållbar hantering av organisationens ekonomi, i linje med våra mål om att erbjuda lågröskelverksamhet för barn och unga. Stadgan fastställer riktlinjer för budgetering, medelanskaffning, kostnadskontroll, redovisning och uppföljning.

1. Tillämpningsområde

Ekonomistadgan gäller för alla ekonomiska transaktioner och processer inom organisationen, inklusive:

- Intäkter från bidrag, tjänsteförsäljning, medlemsavgifter, uthyrning och evenemang.
- Utgifter för verksamhet, personal, lokaler, material och investeringar.
- Ekonomisk planering, uppföljning och rapportering.
Stadgan omfattar alla aktörer med ekonomiskt ansvar, såsom styrelsen, verksamhetsledaren, ekonomiansvarig och klubbledare.

2. Allmänna principer

- Ansvarsskyldighet: Alla ekonomiska beslut och transaktioner ska vara transparenta, dokumenterade och följa gällande lagar samt organisationens stadgar.
- Kostnadseffektivitet: Resurser ska användas effektivt för att maximera nyttan för verksamhetens målgrupper, särskilt barn och unga.
- Hållbarhet: Ekonomiska beslut ska ta hänsyn till långsiktig stabilitet och miljöpåverkan, t.ex. genom hållbara inköp.

Ekonomistadga för Nylands svenska ungdomsförbund (NSU) rf

- Inkludering: Ekonomin ska stödja lågtröskelverksamhet, med särskilda resurser avsatta för att möjliggöra deltagande för unga från ekonomiskt utsatta hushåll.
- Riskhantering: Potentiella ekonomiska risker ska identifieras och hanteras enligt organisationens riskhanteringsplan.

3. Organisation och ansvar

3.1 Styrelsen:

- Har det övergripande ansvaret för organisationens ekonomi.
- Godkänner årsbudgeten, flerårig ekonomiplan, mellanbokslut och årsbokslut.
- Beslutar om större ekonomiska åtaganden (över 5 000 euro) och investeringar.
- Övervakar den ekonomiska uppföljningen vid månatliga möten.

3.2 Verksamhetsledaren:

- Ansvarar för den löpande ekonomiska förvaltningen, inklusive budgetuppföljning och godkännande av mindre utgifter (upp till 5 000 euro).
- Föredrar ekonomiska ärenden för styrelsen och säkerställer att stadgan efterlevs.
- Samordnar medelanskaffning och rapporterar om intäktsutveckling.
- Sköter bokföring, betalningar, reseräkningar och löneadministration i samråd med Inger Guldbrand från bokföringsbyrå QWERTY OY i enlighet med gällande lagar.
- Utarbetar ekonomirapporter, mellanbokslut och underlag till årsbokslut.
- Säkerställer att kvitton och underlag arkiveras korrekt.

3.4 Klubbledare och andra anställda:

- Ansvarar för att rapportera och dokumentera mindre utgifter kopplade till verksamhet, t.ex. materialinköp, enligt givna riktlinjer.
- Får inte fatta självständiga ekonomiska beslut utan godkännande från verksamhetsledaren.

4. Budgetering

4.1 Årsbudget:

- Utarbetas årligen av verksamhetsledaren och ekonomiansvarig, baserat på verksamhetens mål och flerårig ekonomiplan.

Ekonomistadga för Nylands svenska ungdomsförbund (NSU) rf

- Inkluderar prognoser för intäkter (t.ex. bidrag, tjänsteförsäljning, medlemsavgifter, uthyrning, evenemang) och kostnader (t.ex. personal, lokaler, material, resor).
- Godkänns av styrelsen före verksamhetsårets start och justeras vid behov baserat på mellanbokslut.

4.2 Flerårig ekonomiplan:

- Täcker en period om tre år (t.ex. 2025–2027) och uppdateras årligen.
- Anger strategiska mål för intäktsökning och kostnadskontroll, t.ex. diversifiering av medelanskaffning och reservfunds nivå.
- Används för att planera långsiktiga satsningar, såsom nya verksamhetsformer eller lokalupprustning.

4.3 Reservfond:

- En reservfond motsvarande minst tre månaders driftskostnader ska upprätthållas för att hantera oförutsedda händelser.
- Uttag från reservfonden kräver styrelsebeslut.

5. Medelanskaffning

5.1 Strategi:

- Organisationen följer en plan för medelanskaffning, som inkluderar:
 - Ansökningar om bidrag från fonder, stiftelser och kommuner.
 - Försäljning av verksamhetstjänster till kommuner (t.ex. Helsingfors och Vanda).
 - Intäkter från festsalsuthyrning, medlemsavgifter och evenemang (t.ex. nyländsk aftongala).
- Planen uppdateras årligen och specificerar mål, ansvariga och tidsramar.

5.2 Ansvar:

- Verksamhetsledaren samordnar bidragsansökningar och tjänsteförsäljning, med stöd av ekonomiansvarig för budgetunderlag.
- Evenemangsentäkter och uthyrning hanteras av en utsedd koordinator i samråd med verksamhetsledaren.

5.3 Etiska riktlinjer:

- Medelanskaffning ska ske i linje med organisationens värderingar, och samarbeten med externa aktörer får inte kompromissa med vårt fokus på inkludering och ungdomsengagemang.

6. Utgifter och upphandling

6.1 Godkännande av utgifter:

Ekonomistadga för Nylands svenska ungdomsförbund (NSU) rf

- Utgifter under 500 euro godkänns av verksamhetsledaren.
- Utgifter mellan 500 och 2 000 euro kräver skriftligt underlag och godkännande av verksamhetsledaren.
- Utgifter över 5 000 euro kräver styrelsebeslut.

6.2 Upphandlingsanvisningar:

- Inköp över 2 000 euro kräver minst två offerter för att säkerställa kostnadseffektivitet och rättvisa.
- Lokala och hållbara leverantörer prioriteras när möjligt, t.ex. för material till klubbar eller catering till evenemang.
- Alla avtal granskas av ekonomiansvarig för att säkerställa överensstämmelse med budget och stadga.

6.3 Resekostnader:

- Hanteras enligt organisationens resereglemente, med fokus på kostnadseffektiva och hållbara alternativ.
- Reseräkningar ska lämnas in inom 14 dagar och godkännas av ekonomiansvarig.

6.4 Friplatser:

- En särskild budgetpost avsätts för friplatser för att säkerställa att unga från ekonomiskt utsatta hushåll kan delta utan kostnad.
- Ansökningar om friplatser hanteras konfidentiellt av verksamhetsledaren och koordinatören.

7. Bokföring och redovisning

7.1 Bokföring:

- Sköts av verksamhetsledaren i samarbete med bokföringsbyrå QWERTY OY i enlighet med bokföringslagen och god redovisningssed.
- Alla transaktioner dokumenteras digitalt, med kvitton och underlag arkiverade i minst sju år.

7.2 Mellanbokslut:

- Utarbetas halvårsvis (juni och december) för att ge en aktuell bild av organisationens ekonomiska läge.
- Används för att identifiera avvikelser från budget och vidta korrigerande åtgärder.

7.3 Årsbokslut:

Ekonomistadga för Nylands svenska ungdomsförbund (NSU) rf

- Utarbetas efter verksamhetsårets slut och granskas av en auktoriserad revisor.
- Presenteras för styrelsen och medlemmar vid årsmötet för godkännande.

8. Ekonomisk uppföljning och rapportering

8.1 Månatlig uppföljning:

- Ekonomiansvarig presenterar en rapport vid varje styrelsemöte, innehållande:
 - Aktuella intäkter och kostnader jämfört med budget.
 - Likviditetsstatus och prognoser.
 - Eventuella risker eller avvikelser.
- Styrelsen beslutar om åtgärder baserat på rapporten, t.ex. budgetjusteringar.

8.2 Intern kontroll:

- Verksamhetsledaren och ekonomiansvarig genomför halvårsvisa granskningar av bokföringen för att säkerställa korrekthet.
- En årlig intern revision genomförs av en utsedd styrelsemedlem för att verifiera att stadgan efterlevs.

8.3 Transparens:

- Ekonomiska rapporter är tillgängliga för medlemmar vid årsmötet, och en sammanfattning publiceras på organisationens webbplats för att säkerställa öppenhet.

9. Riskhantering

- Ekonomiska risker, såsom minskade bidrag eller oväntade kostnader, hanteras enligt organisationens riskhanteringsplan.
- Åtgärder inkluderar:
 - Diversifiering av intäktskällor för att minska beroendet av enskilda bidrag.
 - Upprätthållande av reservfonden.
 - Regelbundna prognoser för att identifiera potentiella underskott i tid.
- Styrelsen informeras omedelbart om betydande risker, och en handlingsplan utarbetas vid behov.

10. Revidering och undantag

- Ekonomistadgan granskas årligen eller vid behov för att säkerställa att den är aktuell och i linje med organisationens utveckling och lagkrav.

Ekonomistadga för Nylands svenska ungdomsförbund (NSU) rf

- Mindre avvikelser från stadgan kan godkännas av verksamhetsledaren, medan större undantag (t.ex. budgetöverskridanden över 5 000 euro) kräver styrelsebeslut.

11. Kontakt och ansvar

- Frågor om ekonomistadgan hanteras av verksamhetsledaren Christoffer Isaksson 0500616933.
 - Styrelsen har det yttersta ansvaret för att stadgan efterlevs och för att fatta strategiska ekonomiska beslut.
-