

Arbetsbeskrivning för de som arbetar med finansiell redovisning och rapportering

Inledning

Det är av största vikt att Mind har en god kvalitet och tillförlitlighet i den finansiella rapporteringen.

Denna arbetsbeskrivning redogör för hur vi arbetar med finansiell redovisning.

Se även Minds policy för Firmateckning och attesträtt.

Affärs- och uppföljningssystem

Fortnox - affärssystem

Oxceed – budgetuppföljningssystem med koppling till Fortnox

Organisation

Följande personer/funktioner är involverade i den finansiella redovisningen och uppföljningen:

Styrelsen, Ordförande, Generalsekreterare, Ekonomichef, Redovisningsekonom och budgetansvariga.

Styrelsen:

Styrelsen fattar beslut om verksamhetsplan och budget för Mind på sitt styrelsemöte i december och ansvarar för uppföljning av ekonomin.

Styrelsen tar del av och godkänner tertialrapporter med uppdaterade flerårsprognoser. Styrelsen beslutar även om fördelningsnycklar för samkostnader.

Styrelseordförande:

Attesterar fakturor- och utlägg enligt attestordning

Generalsekreterare:

Attest av fakturor, utlägg och löner samt godkännande av betalningar enligt attestordning.

Övergripande ansvar för verksamhetsplanering, budgetering och budgetuppföljning.

Ekonomiavdelningen ansvarar för:

Att registrera alla fakturor i Fortnox, löpande bokföring, förbereda utbetalningar och delgodkänna dem, förbereda lönekörning och granska underlag för löneutbetalning, rapportera pensioner till Collectum, månadsavstämningar, budgetuppföljning, sammanställning av budget och prognoser för hela Mind till styrelsen, årsbokslut, ansvarig för att tillhandahålla material till revisor i samband med granskningar.

Budgetansvariga/projektledare, dvs de som har ansvar för ett eget kostnadsställe eller en projektkod:

Inför varje nytt verksamhetsår upprättar de budgetansvariga ett preliminärt budgetförslag.

När styrelsen har fattat beslut om budgeten lägger de budgetansvarigaansvariga in sina respektive budgetar i budgetuppföljningssystemet Oxceed.

Det är i Oxceed budgetuppföljningen sedan sker.

De kostnadsställeansvariga ska följa upp kostnaderna månatligen, rapportera till teamchefer och meddela ekonomiavdelningen om något är felbokat eller saknas.

Vid minst 2 tillfällen per år görs en genomgripande budgetuppföljning i Oxceed tillsammans med ekonomichefen. Då uppdateras även prognosen.

När styrelsen har tagit ställning till en prognos låses den versionen i Oxceed. När det är dags för en ny prognosomgång lägger ekonomichefen upp en ny prognosversion i Oxceed genom att kopiera den senaste.

De kostnadsställeansvariga kan göra budgetomfördelningar mellan konton på 10 % och högst 10 000 kr utan godkännande.

Omfördelningar större än så och kostnadsökningar behöver godkännas av närmaste chef.

Om ett kostnadsställe avser ett projekt behöver dessutom finansiärens regler för budgetomfördelningar följas.

De kostnadsställeansvariga förattesterar sina fakturor i Fortnox. Redovisningsekonomen förkonterar fakturorna i Fortnox. Är kontot felaktigt kan det ändras vid för- och slutattest. Det är viktigt för uppföljningen att rätt konto används och att det stämmer överens med beslutad budget/prognos.

Revisorn

Revisorn granskar räkenskaperna och fungerar också som rådgivare till Mind.

Fördelningsnycklar

Fördelning av samkostnader, främst personalkostnader, fördelas ut på övriga kostnadsställen i samband med bokslutet.

Årets fördelningsnyckel beslutas av styrelsen.

Regelverk för redovisning

Vi följer, förutom de lagbundna regelverken (Årsredovisningslagen) de regler som Svensk Insamlingskontroll har utfärdat för 90-konto innehavare samt branschorganet Giva Sveriges Styrande riktlinjer för årsredovisning.