



Rädda Barnen

STRATEGI
PROCESS
PLAN
POLICY
▶ **RIKTLINJE**
RUTIN

RIKTLINJER FÖR

INTERNKONTROLL

LOKALFÖRENINGAR OCH DISTRIKT

Fastställda av: Riksstyrelsen
Datum: 2026-03-19
För revidering ansvarar: SP
Policyn ska uppdateras: 2027-03
För uppföljning ansvarar: Riksstyrelsen
Gäller för: Medlemsrörelsen



Rädda Barnen

Inledning

Intern styrning och kontroll är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen och är en process utförd av en organisations styrelse, ledning och annan personal, och som utformats för att ge en rimlig försäkran om att Rädda Barnens mål uppnås inom följande områden;

- ändamålsenlig och effektiv verksamhet,
- tillförlitlig och rättvisande redovisning och rapportering,
- efterlevnad av tillämpliga lagar och regler samt
- hushållning med medel.

Detta dokument riktar sig särskilt till medlemsrörelsen men bygger på samma principer som gäller alla delar av rörelsen. Vi är Ett Rädda Barnen och vi ska agera föredömligt och på bästa sätt bedriva ett trovärdigt barnrättsarbete.

Syftet med riktlinjerna är att ge stöd till Rädda Barnens lokalföreningar, distrikt och dess förtroendevalda samt medlemmar, riksstyrelse och andra aktiva i att skapa goda förutsättningar för ekonomisk förvaltning. Riktlinjerna förmedlar vad som är Rädda Barnens miniminivå och är ett verktyg för föreningar att utvärdera sina rutiner och strukturer.

1. Utbetalningar och attestering

- 1.1 Styrelsen ska besluta om firmatecknare och bankbehörighet. Styrelsen utser inom sig minst två firmatecknare. Föreningens firma ska tecknas av två personer i förening.
- 1.2 En attestordning ska fastställas av styrelsen, som specificerar vilka som har rätt att attestera¹ utbetalningar, och innehåller en formulering om vilken typ av kostnader och till vilket belopp som måste godkännas av styrelsen. Attestordningen ska även specificera i vilken utsträckning utgifter utanför fastställd budget kräver godkännande av styrelsen.
- 1.3 Alla betalningar ska attesteras *innan* betalning görs. Minst två personer ska attestera en kostnad innan utbetalning.
- 1.4 En person får inte attestera betalningar för egna eller närståendes kostnader.
- 1.5 Styrelsen ska besluta om för vilka kostnader och till vilka belopp eventuella kostnadsersättningar ska utgå till styrelsemedlemmar (t.ex. milersättning, telefonersättning och högstanivåer för rese- och logiersättning).
- 1.6 Utbetalningar ska baseras på en affärshändelse som stöds av en faktura, originalkvitto, skriftligt avtal eller liknande. Förskottsbetalningar till enskilda personer ska undvikas.
- 1.7 Stadgarna §1 anger:
”I Rädda Barnens nationella verksamhet får ekonomiskt bistånd, såsom kontantbidrag eller motsvarande, inte ges till enskild person, till annan organisation eller till dess verksamheter. Riksstyrelsen kan under särskilda omständigheter och vid allvarliga händelser som Rädda Barnen inte kunnat råda över – såsom krig, naturkatastrof och pandemi – meddela tidsbegränsade undantag från denna bestämmelse. Sådana beslut ska snarast meddelas revisorerna samt utvärderas av riksstyrelsen och rapporteras på nästföljande Riksmöte.”
- 1.8 Representation i samband med föreningens verksamhet är endast tillåten i de fall det är nödvändigt för att upprätthålla föreningens syfte och mål. Representation ska ske i enlighet med föreningens riktlinjer och måste alltid godkännas i förväg av styrelsen. Representationskostnader ska vara rimliga och förenliga med föreningens ekonomiska resurser och ska alltid dokumenteras på ett korrekt sätt.

2. Insamling

- 2.1 Insamling i Rädda Barnens namn ska endast ske till verksamhet som utförs i Rädda Barnens namn och ligger inom ramen för Rädda Barnens verksamhetsinriktning i enlighet med våra stadgar.
- 2.2 Insamlingens ändamål ska tydligt anges vid insamling och om detta går till lokalföreningens, distriktets eller Riksförbundets verksamhet.

¹ Attestering innebär ett godkännande om utbetalning. När *någon* attesterar, bekräftar *den* att tillräckliga kontroller av utbetalningen har utförts (t.ex. vara/tjänst har mottagits, priset är i enlighet med avtal, varan/tjänsten motsvarar det som beställts) och att underlag och uppgifter är korrekta, samt att kostnaden faller inom ramen för vad styrelsen beslutat.

2.3 Medel som inkommer i samband med insamling ska disponeras för det ändamål som angivits vid insamlingen.

2.4 Insamling med bössa:

2.4.1 Barn under 18 år får ej samla in pengar utan vuxens sällskap.

2.4.2 Innan insamling görs ska avstämning med polisen ske kring eventuellt behov av tillstånd för platsen i fråga.

2.4.3 Det ska tydligt framgå att insamlarna kommer från Rädda Barnen genom kläder eller banderoller.

2.4.4 Bössorna ska alltid vara plomberade - och även fastkedjade om de är utställda.

2.4.5 Styrelsen utser ansvarig person. Bössorna ska vara numrerade och kvitteras av ansvarig person. En förteckning över bössornas nummer och vem som är ansvarig ska finnas hos den som är ansvarig.

2.4.6 Utställda bössor ska bytas regelbundet och namn och telefonnummer ska lämnas till någon där bössan är utställd.

2.4.7 När en insamlingsaktivitet är avslutad ska pengarna räknas omedelbart inom 10 bankdagar av minst två personer hos ansvarig förening.

2.4.8 Senast tre veckor efter avslutad aktivitet sätts beloppet in på föreningens eget konto.

2.4.9 Efter avslutad insamling till Rädda Barnens Riksförbund ska pengarna föras över till Rädda Barnens Riksförbund så snart som möjligt. Dock senast 31 januari påföljande år.

2.4.10 Rädda Barnens bössor får aldrig lånas ut till andra organisationer.

2.5 Digitala insamlingskanaler får endast vara kopplade till lokalföreningens, distriktets eller riksförbundets bankkonton. Det är absolut inte tillåtet att samla in till ett privat Swish-nummer eller bankkonto.

2.6 Sponsring och samarbeten med företag ska följa "Policy för Rädda Barnens samarbete med företag". Rädda Barnens logotyp får endast användas av våra samarbetspartners som Riksförbundet har omfattande samarbetsavtal med och noggrann kontroll över.

3. Bokföring och redovisning

3.1 Styrelsen ansvarar för att föreningens räkenskaper bokförs och redovisas enligt god redovisningssed.

3.2 Enligt Rädda Barnens stadgar, ska varje lokalförening redovisa verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning, funktionärslista, verksamhetsplan, budget samt revisionsberättelse till riksförbundet varje år senast den 15 mars. För distrikt är motsvarande datum 30 april.

3.5 Föreningens ekonomi och förvaltning ska granskas av revisorer som har tillräckliga kunskaper för att utföra sitt uppdrag, ej står i ett jävsförhållande till någon styrelsemedlem, är myndig och ej försatt i konkurs. Styrelsen ansvarar för att revisorerna inför revision förser med Rädda Barnens styrdokument och övriga dokument som är relevanta för uppdraget. Lokalförening eller distrikt som har en årsomsättning eller tillgångar överstigande 10 prisbasbelopp ska ha en auktoriserad revisor om riksstyrelsen beslutar det.

4. Tillgångar

4.1 Handkassa, bank- och plusgirokonton, och övriga likvida balanskonton ska stämmas av av kassören mot bankutdrag och faktisk kassabalans. Övriga balanskonton ska stämmas av minst två gånger per år.

4.2 Eventuell handkassa ska bevaras säkert och bör inte innehålla mer än 3 000 kr.

4.3 Föreningen ska använda bankkonton som är registrerade i föreningens namn.

4.4 Föreningen bör inte ha bank- och kreditkort kopplade till bankkontot. För undantag från detta, ska styrelsen besluta om rutiner för attestering.

4.5 I det fallet Föreningen innehar aktier och övriga finansiella tillgångar ska dessa placeras i enlighet med Riksförbundets policy för kapitalförvaltning.

5. Personal

5.1 Om förening eller distrikt efter en behovs- och kapacitetsanalys har bestämt sig för att ingå anställningsförhållanden eller betala ut arvoden till personer som inte är godkända för F-skatt, då har styrelsen arbetsgivaransvar.

5.2 Ett arbetsgivaransvar är omfattande och styrelsen ska försäkra sig om att följa tillämplig lagstiftning, uppfylla krav på rapportering, arbetsmiljö, jämställdhet, försäkringar, pensionsinbetalningar, deklaration och betalningar till Skatteverket mm.

5.3 Alla anställda ska ha anställningsavtal. Kollektivavtal ska följas.

