

ØKONOMI MANUAL



Introduktion

Du sidder med Ungdommens Røde Kors' økonomimanual foran dig. Formålet med den er at give dig svar på alle de gængse spørgsmål vedrørende økonomien i URK. Heri finder du ud af, hvem der bestemmer hvad med hensyn til pengene. Du finder også ud af, hvordan budgettet lægges, og hvad din rolle er i processen. Du vil også kunne se retningslinjerne for forbrug i URK og de formularer, du skal bruge til at få refunderet dine udgifter.

Kort sagt – hvad du ikke finder her, finder du heller ikke andre steder.

Finder du en fejl, en mangel, eller har du bare spørgsmål eller ideer, så skriv til os på info@urk.dk.

Indhold

Introduktion	2
FAQ – til hurtig navigation	3
Ansvar for økonomien	4
Budgetlægning.....	5
Fundraising	6
Retningslinjer for forbrug.....	7
Landsstyrelsens økonomiske beslutninger.....	10
Procedure for refusioner af bilag	19
Refusionsseddel	21

FAQ – til hurtig navigation

Hvem bestemmer når det handler om penge?

Alle frivillige er med til at bestemme hvordan pengene skal bruges. Ønsker man at afsætte penge til noget, skal det med i et godkendt budget. Læs på side 4 om hvor ansvaret ligger. Læs på side 5 om budgetlægning.

Hvad må man få penge til?

Som udgangspunkt kan man bruge penge på alt, så længe udgifterne indgår i et godkendt budget. Landsstyrelsen har dog vedtaget en række retningslinjer for at sikre, at URKs midler primært kommer sårbare børn og unge til gode snarere end de frivillige. Du kan se retningslinjer for forbrug på side 7.

Min aktivitet skal bruge flere penge end tidligere forventet. Hvad nu?

Hvis din aktivitet hører under en lokal udviklingsråd, så kontakt rådet for at ansøge om flere penge. Hvis din aktivitet hører under en styregruppe, så kontakt styregruppen for at høre om der kan rykkes rundt på nogle udgifter i budgettet. Er dette ikke muligt, så ansøg om budgetudvidelse hos landsstyrelsen. Læs på side 10 om landsstyrelsens beslutningsproces.

Hvordan får jeg penge tilbage for mine udlæg?

Refusion af udlæg sker tre steder. Den økonomiansvarlige for det lokale udviklingsråd udbetaler penge for rådets udgifter og mindre aktiviteter under dem. Ferielejrens koordinator udbetaler penge for udgifter til lejren. Konsulenterne på sekretariatet udbetaler udgifter til aktiviteter under styregrupperne. Læs mere om proceduren på side 19. Find refusionsskemaer på side **Error! Bookmark not defined.** og frem.

Hvordan ser økonomien ud i store træk?

Til hvert landsmøde beretter landskassereren om foreningens økonomiske tilstand ud fra årsregnskabet. Læs mere om årsregnskabet og læs den seneste årsberetning på side 11.

Ansvar for økonomien

URK's medlemmer besluttede i oktober 2009 en ny struktur for Fremtidens URK. Du kan læse mere om beslutningen på www.urk.dk. Fremtidens URK medfører, at det økonomiske ansvar i URK fremover er fordelt på følgende måde:

Den samlede økonomi

Landsstyrelsen har ansvar for URK's samlede økonomi med ansvar over for landsmødet som organisationens øverste myndighed. Landsstyrelsen godkender budgetterne for aktivitetsområderne og temaudvalgene.

De enkelte aktivitetsområders økonomi (f.eks. Solskinsunge)

Styregruppen for aktivitetsområdet har ansvar for det samlede aktivitetsområdes økonomi med ansvar over for landsstyrelsen. Styregrupperne godkender budgetterne for styregruppens aktivitetsgrupper.

Den enkelte aktivitets økonomi

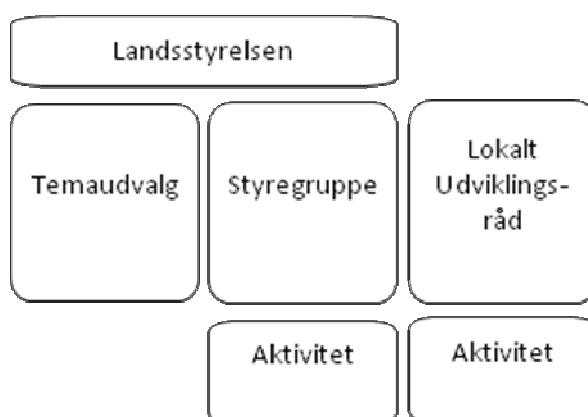
Aktivitetsgruppen (aktivitetslederen) har ansvar for aktivitetens økonomi som hidtil med ansvar over for styregruppen for aktivitetsområdet.

Det enkelte temaudvalg

Det enkelte temaudvalg har ansvar for sit eget møde- og rejsebudget.

De lokale udviklingsråd (lokalgrupper)

De lokale udviklingsråd har som hidtil ansvar for deres egen økonomi og kan fundraise selvstændigt til eksempelvis de kommunale §18-midler. I 2010 fortsætter økonomien for de lokale udviklingsråd som hidtil, men der kan ske ændringer på længere sigt, hvor aktivitetsgrupperne økonomi bliver en del af de enkelte styregruppers økonomi. Nogle aktiviteter finder kun sted ét sted i landet, og deres økonomi hører derfor ind under det lokale udviklingsråds økonomi.



Budgetlægning

Man kan afholde en udgift, hvis den indgår i et godkendt budget. I november måned bliver der lagt budget for det kommende år, hvor de enkelte styregrupper og temaudvalg lægger budget sammen med deres konsulent.

Målet er at komme frem til et realistisk budget, der trækker på erfaringerne med behovet og forbruget. Budgettet skal samtidig afspejle forventninger til den videre strategiske udvikling af de enkelte aktiviteter i det kommende år.

Landsstyrelsen behandler det samlede udkast til budget på deres møde i december.

Tidsplan for budget 2010

November 2009: Udsending af 'Budgetlægning for 2010'

Konsulenterne gør deres udvalg og projekter opmærksomme på budgetprocessen og på deadlines for input.

Den 8. november: Den nye landsstyrelse mødes

Landskassereren og souschefen orienterer Landsstyrelsen om budgetprocessen.

Start/midt november: Styregrupper og udvalg udarbejder budgetforslag

Udvalg og styregrupper udarbejder forslag til budget sammen med konsulenterne.

Budgetterne skal være realistiske. Der bliver udarbejdet budgetter til fundraisingbrug for relevante projekter.

Den 1. december: Fælles budgetschema bliver færdigt

Konsulenterne lægger forslag til budget for deres områder ind i fælles budgetschema pr. 1. december.

Den 7. december: Udkast til budget for 2010

Souschefen sender et udkast til budget til landsformanden og landskassereren, hvorefter landssekretæren, landsformanden og landskassereren holder budgetmøde og kommer med udkast til ændringer af det første budgetudkast.

Den 9. december: Budgetmateriale til Landsstyrelsen

Budgetmaterialet bliver sendt til Landsstyrelsen.

Den 19. december: Landsstyrelsesmøde

Budgetudkastene bliver diskuteret af Landsstyrelsen. Landsstyrelsen ender med at vedtage et budget, evt. et betinget budget, hvis der er uafklarede spørgsmål.

Hvis landsstyrelsen ikke bliver enige om et budget på deres møde i december måned, så vedtager forretningsudvalget (landsformand, næstformænd og landskasserer) et midlertidigt budget.

Fundraising

URK's mange aktiviteter er afhængige af økonomiske midler fra private fonde, offentlige puljer, virksomheder og andre finansieringskilder. Det er derfor helt centralt, at vi er rigtig dygtige til at fundraise midler, så hvis du har kontakter i en fondsbestyrelse eller anden vigtig viden om fundraising, så skynd dig at skrive til landskassereren på info@urk.dk.

Det er som udgangspunkt styregrupperne for de forskellige aktivitetsområder, der er ansvarlige for at fundraise midler til at gennemføre aktiviteterne, og de er også ansvarlige for at skaffe midler til at organisere aktiviteterne (f.eks. møde- og lønudgifter).

Sekretariatets konsulenter støtter aktiviteterne i at fundraise, så hvis du vil vide mere om fundraising til din aktivitet, så tag kontakt til konsulenten på sekretariatet.

Retningslinjer for forbrug

Der er vedtaget en række retningslinjer for forbrug i URK. Retningslinjerne er gældende for frivilliges forbrug i hele organisationen. Husk at udgiften kun kan dækkes, hvis den indgår i et godkendt budget, eller landsstyrelsen på anden vis har godkendt det. Mere information om budgetlægning og dispensationer kan findes andetsteds i denne manual.

Transport

- Alle frivillige rejser med offentlig transport på Standard. Der gøres i så høj grad som muligt brug af rabatordninger (f.eks. orange-billetter).
- Personer under 26 år eller på SU køber DSB ungdomsrabatkort eller Wundercard, hvis dette medfører en samlet besparelse på rejseomkostningerne.
- Kun transportudgifter, der udgør minimum kr. 50 per aktivitet/møde dækkes.
- Transport i egen bil dækkes efter særlig URK-takst, i 2009 1,90 kr. per kørt kilometer. Der refunderes dog ikke et større beløb end prisen på en standard togbillet for den samme rejse pr. person i bilen.
- Overnatning i Danmark sker privat. Såfremt dette ikke er muligt, kan der betales for overnatning på vandrehjem el.lign.

Særligt for Landsstyrelsen

- Medlemmer af landsstyrelsen kan efter ansøgning til landskassereren få dækket andre URK-relaterede rejseomkostninger i en periode med ekstraordinær mødeaktivitet.
- Ved rejser til udlandet benyttes tog eller fly afhængigt af situationen. Der rejses på standard/økonomiklasse. Rejserne arrangeres af URKs rejsebureau.
- Ved rejser i udlandet sker overnatning efter forholdene i den givne situation.

Særligt for Udvalgene

- Arbejdsgrupper og ad-hoc udvalg nedsat af udvalgene kan modtage rejserefusion indenfor rammerne af udvalgenes eget budget.

Andre

- Deltagere i kurser, møder og lignende får dækket transporten inklusiv siddeplads eller kørselsgodtgørelse efter ovennævnte retningslinier.
- Udgifter til overnatning og fortæring dækkes som hovedregel ikke. Eneste undtagelse kan være deltagelse i arrangementer i udlandet.

Forplejning

- Der kan refunderes udgifter til forplejning til møder og aktiviteter, såfremt dette er budgetteret.
- Til møder og aktiviteter på mindst 3 timer kan der købes forplejning for højst 50 kr. per person.

- Til heldagsmøder og -aktiviteter (mindst 7 timer) kan der købes forplejning for højst 150 kr. per person.
- Forplejning til sociale aktiviteter, det vil sige uden fagligt indhold, bliver som udgangspunkt ikke refunderet.
- Der gøres i så høj grad som muligt brug af økologiske fødevarer.
- Udgifter til alkohol og tobak refunderes aldrig.

Kurser

- Transport og forplejning følger de ovenstående retningslinjer.
- Oplægsholdere må højst koste 150 kr. per dag per deltager.
- Kontorhold må højst koste 50 kr. per dag per deltager.
- Indkvartering foregår typisk på skoler. Prisen for indkvartering må maksimalt være kr. 170 per person per overnatning.

Deltagergebyr

- Røde Kors-kurser er der ikke deltagergebyr på. Det inkluderer kurser, der handler om Røde Kors-bevægelsen herunder introduktionskurser til URK.
- Værktøjskurser, forårskursus og landsmøde koster 150 kr. per deltager.
- Lederkurser skal have et deltagergebyr på minimum 150 kr., da disse kurser oftest er dyrere at afholde. Prisen bliver fastlagt af det relevante udvalg eller styringsgruppe.
- Deltagergebyret for alle arrangementer skal være 100 kr. højere for ikke-medlemmer end for medlemmer.
- Projekter og udvalg er velkomne til at dække deltagergebyret for deres frivillige, hvis de har budgetteret midler til det.

Indsendelse af bilag af den frivillige

- Man udfylder et bilagsomslag med tydeligt navn, registrerings- og kontonummer i feltet "Til" og vedhæfter bilaget bag på bilagsomslaget.
- Ved transportudgifter udfylder den frivillige et rejserefusionsskema med alle oplysninger og vedhæfter bilaget bag på.
- Bilagsomslag/ rejserefusionsskema sendes til sekretariatet med navnet på projektet og konsulenten.

For lokale udviklingsråd og ferielejrene

- Bilag til udlæg skal sendes til den økonomiansvarlige på projektet eller for det lokale udviklingsråd hurtigst muligt, og senest 2 uger efter aktivitetens afholdelse. Såfremt dette ikke er muligt skal den økonomiansvarlige informeres.

For centralt refunderede udgifter

- Bilag til udlæg skal sendes til konsulenten på sekretariatet hurtigst muligt, og senest 2 uger efter aktivitetens afholdelse. Såfremt dette ikke er muligt skal konsulenten informeres.

Dispensation

- Man kan til enhver tid ansøge landsstyrelsen om at dispenseres fra disse retningslinjer.

Landsstyrelsens økonomiske beslutninger

Landsstyrelsen beskriver i sin forretningsorden en række principper for de økonomiske beslutninger i landsstyrelsen. Du kan finde landsstyrelsens gældende forretningsorden på www.urk.dk. Den økonomiske del af landsstyrelsens forretningsorden indeholdte i november 2009 følgende:

Budget

- Landsstyrelsen vedtager i december et budget for det efterfølgende kalenderår. I tilfælde af, at dette ikke er muligt vedtager landsformand, næstformænd og landskasserer et foreløbigt budget, og eventuelle spørgsmål afklares hurtigst muligt. Det endelige budget vedtages på det første landsstyrelsesmøde i det nye år.
- Til hvert andet møde foretages budgetopdateringer, hvor ønsker til budgetændringer er indskrevet i et samlet, revideret budget. Ændringer i forhold til det foregående budget skal begrundes. Forøgelse i poster skal behandles efter samme procedure som ved bevillinger.
- To gange årligt gennemføres en større budgetopfølgning, hvor alle afholdte udgifter gøres op. Dette gøres for at give et billede af, om budgettet er retvisende i forhold til forbrug.
- Hvis en aktivitet ønsker at flytte midler fra en eksisterende budgetpost til en anden eksisterende budgetpost, skal dette godkendes af landskassereren. Denne vil vurdere om sagen kræver behandling i forretningsudvalget eller landsstyrelsen. Landskassereren kan ikke give tilladelse til at nye budgetposter oprettes – dette kræver som minimum behandling i forretningsudvalget.

Økonomiske beslutninger

- Bevillinger, herunder alle beslutninger, som har direkte indflydelse på økonomien, kan kun foretages, hvis der foreligger en motivation og konkrete tal for beslutningens betydning for økonomien samt hvis sekretariatet har haft mulighed for at kommentere. Det skal ligeledes fremgå klart for alle beslutningstagerne, hvor pengene kommer fra. Bevillinger behandles i udgangspunktet kun under budgetopdateringer.
- Forretningsudvalget kan bevilge op til 20.000 kr. Forretningsudvalget kan godkende bevillinger per e-mail. Landskassereren kan bevilge op til 5.000 kr. Bevillinger på over 20.000 kr. kan kun foretages efter behandling i LS i henhold til den i forretningsordenen beskrevne procedure.
- Ansøgninger på vegne af URK til midler på over 100.000 kr. skal godkendes på forhånd af landskassereren og over 1.000.000 kr. af landsstyrelsen. Dette gælder dog ikke, hvis midlerne kun skal dække udgifter, som allerede er godkendt i budgettet. Med i landsstyrelsens beslutningsgrundlag skal der indgå en beskrivelse af, hvordan midlerne skal bruges.

- Sekretariatsledelsen disponerer over budgetposterne til sekretariatet (5201-5204) og kan prioritere mellem udgiftskonti for beløb op til 20.000 kr., så længe de samlede budgetposter ikke bliver overskredet.

Kommunikation af økonomiske beslutninger

- Alle økonomiske beslutninger skal føres til landsstyrelsens beslutningsliste og løbende offentliggøres for resten af organisationen. Landskassereren refererer til hvert landsstyrelsesmøde de økonomiske beslutninger, som er truffet imellem møderne. Disse føres til referat.
- Landskassereren har ansvar for den økonomiske del af forretningsordenen, budgetopfølgning og regnskab og samarbejder med sekretariatets souschef i denne henseende. Både næstformænd og landskassereren arbejder altid i tæt kontakt med landsformanden.

Årsregnskab og økonomisk årsberetning

URK's udarbejder hvert kalenderår et årsregnskab for hele organisationen, hvor man kan se det samlede, økonomiske forbrug for URK i det seneste kalenderår. De lokale udviklingsråd udarbejder deres egne årsregnskaber, og de bliver fremlagt på årsmødet i det lokale udviklingsråd i januar eller februar måned.

Landsstyrelsen vælger en statsautoriseret revisor, der reviderer årsregnskabet, og det har de sidste mange år været KPMG, der stod for det. Landsmødet vælger to interne revisorer, der har til opgave at foretage en kritisk revision af årsregnskabet.

Den overordnede plan for årsregnskabet er følgende:

- Sekretariatet og Dansk Røde Kors' økonomisektion udarbejder udkast til årsregnskab (december-januar)
- De interne revisorer kommer med kommentarer til udkastet til årsregnskab (februar)
- Der bliver udarbejdet endeligt årsregnskab (marts)
- KPMG reviderer årsregnskabet (marts)
- Landsstyrelsen behandler og godkender årsregnskabet (april)
- Landsmødet behandler det godkendte årsregnskab (på landsmødet)

Økonomisk årsberetning

Herunder er det seneste årsberetning fra landsmødet i oktober 2009. Årsregnskaber for alle år kan skaffes ved at kontakte sekretariatet på info@urk.dk.

Til medlemmerne af URK

De fleste af os har en ambivalent holdning til regnskaber. På den ene side anerkender vi deres betydning og de vigtige informationer om foreningen, som de indeholder. På den anden side får vi en større eller mindre hovedpine af at bladere rundt i side efter side med tal og tabeller. Evolutionen har simpelthen programmeret vores hjerner til at fokusere på vigtigere ting, som at skaffe mad og beskytte vores børn.

Vi har derfor forsøgt at formidle de vigtige informationer i årsregnskabet til jer i et letforståeligt format, med så få tal som muligt. Vi har også prøvet at forklare, hvad tallene ikke siger og aldrig kan sige noget om. Vi håber, at I alle vil få glæde af en bedre forståelse af foreningens økonomiske situation, og at I bliver godt rustet til at tage stilling til vigtige emner for URK.

Vi ses til landsmødet!

Hvordan skal årsregnskabet læses?

Side 3 til 5 - De statsautoriserede revisorer kommenterer deres revision og konklusioner herpå. Vigtigst er det at notere nederst på side 4 og side 5, hvor revisorerne skriver, at de anser regnskabet for at være retvisende og ikke har nogen forbehold.

Side 7 til 9 - Ledelsen giver en kortfattet oversigt over URKs aktiviteter i løbet af 2008 og forventninger til 2009.

Side 10 - Her er en oversigt over regnskabspraksis.

Side 11 - Her er diagrammer over fordelingen af indtægter og udgifter. Jeg vil kommentere disse senere.

Side 12 - Dette er det vigtigste ark med tal. Her kan man se indtægterne og udgifterne til hvert område. Man kan også se hvor mange penge, der er overført fra året før og til året efter. Kolonnen 'resultater' dækker over forskellen på indtægter, udgifter og overførelser. Det er den direkte indflydelse på kistebunden. I de næste kolonner kan man se budgettet og resultaterne de to forrige år.

I hele regnskabet betyder en parentes, at tallet er negativt, dvs. en udgift for URK.

Side 13 - Her er en oversigt over aktiver og passiver. Løst sagt dækker det over, hvad vi skylder til folk, hvad de skylder til os, og hvad vi har i lagere og beholdninger. Her kan man også se egenkapitalen, som er, hvad vi har at gøre godt med ved årets afslutning.

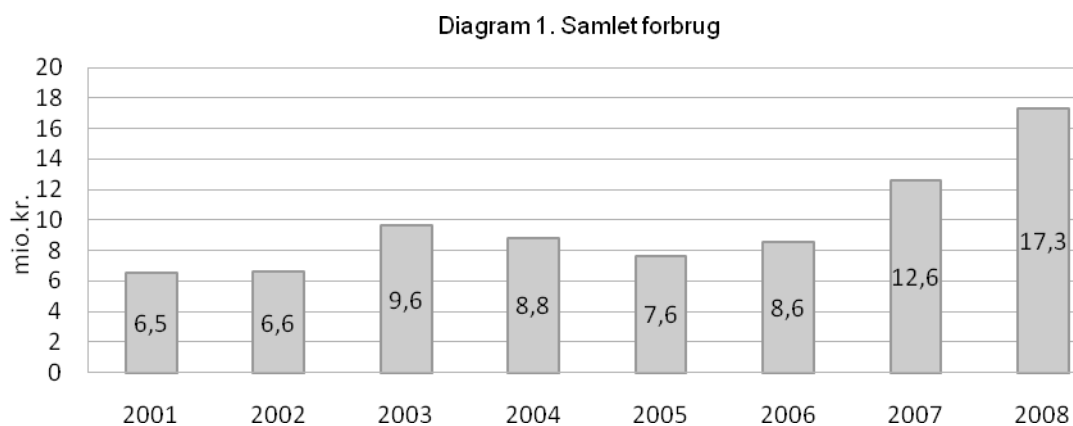
Side 14 til 31 - Noterne udpensler indtægterne og udgifter fra oversigten på side 10. Her kan man se i detaljer, hvor pengene til de forskellige områder kommer fra, og hvad de er brugt på.

Foreningens omsætning (det samlede forbrug)

Foreningens forbrug er steget markant siden 2006. Årsagen er først og fremmest en udvidelse af aktivitetsniveau. Af de nye indsatsområder har især de følgende haft stor indflydelse på regnskabet:

- sundheds- og idrætsaktiviteter
- læringsaktiviteter
- Solskinsunge
- samarbejde med virksomheder (CSR)
- indtægtsgenererende aktiviteter

Udgifterne til disse tre områder var i 2008 på omkring 6 millioner kroner.



Resten af stigningen siden 2006 skyldes hovedsagligt mindre stigninger i mange forskellige aktiviteter. Der er blevet oprettet 3 nye ferielejre. Projekter som Ung På Linje / Ung OnLine og Børns Rettigheder har forøget forbruget markant på grund af øget aktivitetsniveau. Yderligere har vi udvidet vores indsats i Uganda og arbejdet på at finde nye samarbejdslande.

Forbrug af frie midler

Foreningen modtager penge fra mange forskellige kilder, og nogle bidragsydere stiller større krav til, hvad pengene bruges på, end andre.

Det er derfor nyttigt at dele URKs midler i to kategorier - frie og bundne. De bundne midler skal bruges på bestemte aktiviteter, imens de frie midler står til landsstyrelsen at distribuere.

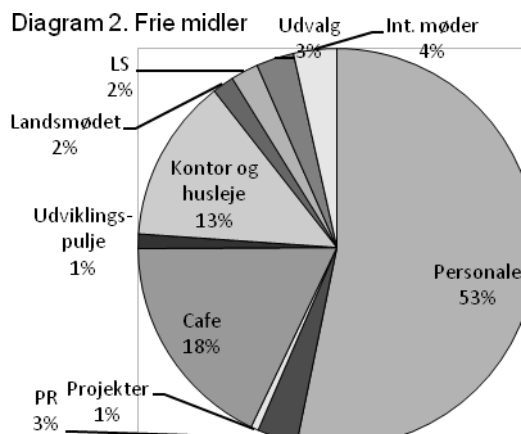
De frie midler bliver brugt på udgifter der ikke kan fundraises til. Dette er først og fremmest de organisatoriske udgifter - løn til sekretariatsledelse og forkontor, kontorhold, husleje, landsmødet, landsstyrelsen, de organisatoriske udvalg, PR, etc.

I alt brugte vi knap fire millioner kroner fra de frie midler i 2008. Indtægterne hertil kom primært fra generelle driftstilskud fra Dansk Røde Kors og Dansk Ungdoms Fællesråd. Vi vil kigge nærmere på dem i et senere afsnit.

I de seneste år har landsstyrelsen valgt at satse på at generere flere frie midler igennem

initiativer som Cafe Zusammen på Frederiksberg og SkyLine Bar på Roskilde Festival.

Sidstnævnte har skabt et stort overskud, imens førstnævnte havde et betydeligt underskud i 2008. Man kan se på diagram 2 at dette belaster de frie midler en hel del. Vi vil senere kigge på, hvad der bliver gjort for at ændre på situationen.



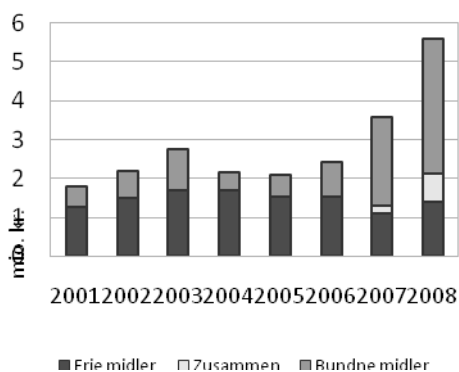
Lønudgifter

En stor del af foreningens udgifter

bruges på løn, hvilket er naturligt, da mange af vores aktiviteter kører uden særligt store materielle udgifter.

Lønudgifter bliver finansieret igennem både de bundne og de frie midler. Når vi får en bevilling til et projekt går en del af pengene til løn (såkaldt konsulentbidrag), svarende til sekretariatets tidforbrug på projektet. De lønudgifter, der ikke kan finansieres med konsulentbidrag, tages så af de frie midler.

Diagram 4. Samlede Lønudgifter



Selvom de samlede udgifter til løn er steget markant siden 2006, er forbruget af de frie midler forblevet på nogenlunde samme niveau. Lønudgifter til Cafe Zusammen tages naturligvis af de frie midler, men disse kan i høj grad ses som nødvendige investeringer i forbindelse med at drive en forretning.

Foruden Cafe Zusammen skyldes stigningen siden 2006 først og fremmest en opgradering af forkontoret og en række projektansættelser finansieret af bundne midler.

Diagram 4. Lønudgifter, Andel

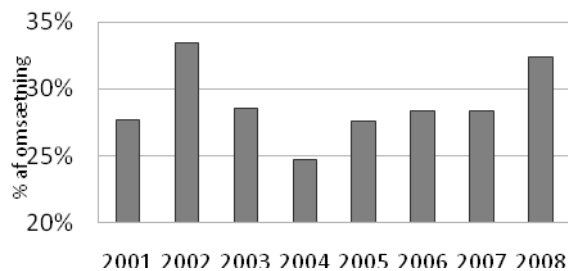
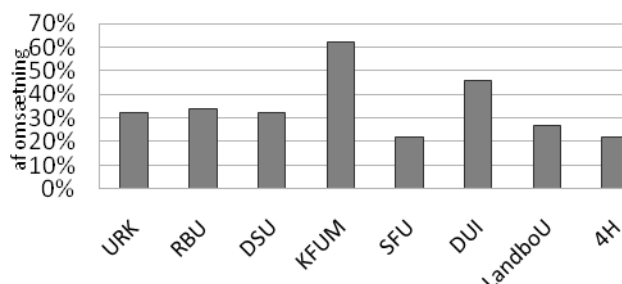


Diagram 4 viser forholdet imellem lønudgifter og de samlede udgifter. Stigningen i lønudgifter de seneste år svarer i høj grad til stigningen i

omsætningen. På trods af en stigning fra 2007 til 2008 er niveauet lavere end i 2002. Det er landsstyrelsens forventning for 2009, at denne procentsats ikke stiger væsentligt i forhold til 2008.

Diagram 5. Lønudgifter, Andre Org.



URKs lønniveau er sammenligneligt med, hvad andre ungdomsorganisationer bruger.

Diagram 5 viser, at udgifter til ansatte i URK ligger på samme niveau som Red Barnet Ungdom og Danmarks Socialdemokratiske Ungdom. Andre organisationer ligger både lavere og højere.

Vi skal være utroligt forsigtige med at konkludere på personalesituationen ved udelukkende at bruge oversigtstallene. Specifikt er der ikke nogen direkte sammenhæng imellem lønudgifter og forholdet imellem de frivillige og de ansatte. Sygdom eller barsel kan påvirke udgifterne uden at påvirke frivilligforholdet. Tilsvarende kan man justere frivilligforholdet uden at ændre på udgifterne.

Vi skal også erkende, at flere ansatte ikke nødvendigvis underminerer, at URK på alle niveauer bliver ledet af de frivillige. Der er ingen tvivl om at URK både nu og i fremtiden skal være en frivilligdrevet organisation. Men vi må samtidigt anerkende det uvurderlige bidrag, som kompetente ansatte kan levere for os.

Foreningens indtægter

På side 10 i årsregnskabet er der et diagram over forholdet imellem de forskellige indtægtskilder for foreningen. De følgende tre blokke udgør tilsammen 90% af indtægterne:

- generel driftstilskud fra Dansk Røde Kors og Dansk Ungdoms Fællesråd
- offentlige og private puljer til bestemte aktiviteter
- egne indtægtskilder (SkyLine Bar, Cafe Zusammen, medlemskontingenter)

Driftstilskud - afhængighed af tipsmidler

De frie midler kommer primært fra tilskudene fra Dansk Røde Kors og Dansk Ungdoms Fællesråd. Indtægterne herfra svarer til ca. 75% af de udgifter, som tages af de frie midler. Disse tilskud er derfor fortsat essentielle i driften af vores organisation.

Tilskuddet fra Dansk Røde Kors er reguleret af en samarbejdsaftale, der fornyes hver tredje år. Det nuværende tilskudsniveau på 1,7 millioner kroner står fast til og med 2013.

Dansk Ungdoms Fællesråd fordele tipsmidler fra Danske Spil til deres medlemsorganisationer efter faste satser. Tilskuddet afhænger udelukkende af antallet af medlemmer og lokalgrupper. Derudover refunderes 75% af transportudgifterne til internationale møder og lignende. Medlemstallet spiller derfor fortsat en stor rolle for URKs indtægter. Diagram 6 viser hvordan medlemstallet har steget i de seneste år, og der er god grund til optimisme for de kommende år.

Diagram 6. Medlemstal

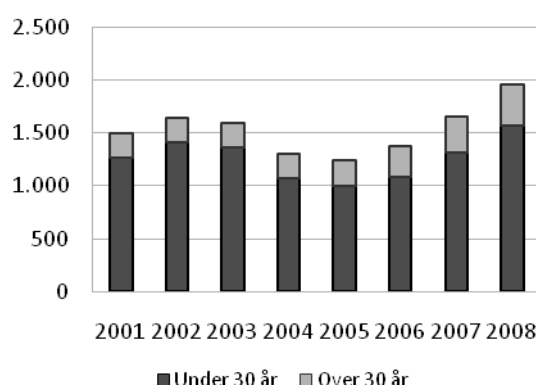
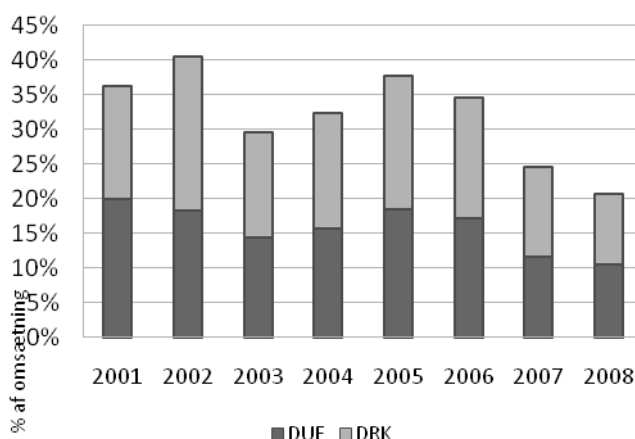


Diagram 7. Driftstilskud



Hvor stor en rolle spiller tilskuddene egentlig?

Diagram 7 viser, at de kun udgør ca. 20% af de samlede indtægter,

modsat 30-40% for få år siden. Aktiviteter og projekter er nu mindre afhængige af disse tilskud end tidligere. På den anden side er tilskuddene på nuværende tidspunkt nødvendige for organisationens centrale organer som vist i Diagram 2.

På den lange bane er det langt fra sikkert at tilskuddene ligger på nuværende niveau. DRK går dårlige tider i møde, og deres bidrag til os vil formentlig reduceres efter 2013. Det danske spilmonopol, og dermed tipsmidlerne, er under pres fra EU. Ophæves monopolet, vil tilskuddet fra DUF stå i en meget usikker situation.

I de seneste år har landsstyrelsen derfor prioriteret at finde alternative indtægtskilder til de frie midler. Det er vigtigt at dette arbejde fortsætter, hvis URK skal have gode vilkår mange år frem.

Egne indtægtskilder - Zusammen og SkyLine

Projekterne Zusammen og SkyLine startede begge i 2007 med formål om at tjene frie midler til URK. SkyLine Bar på Roskilde Festival har kørt i nu tre år med stor succes. Projektet tjente henholdsvis 124.000 og 225.000 kroner i 2007 og 2008. Overskuddet i 2009 er endnu højere end i 2008.

Cafe Zusammen åbnede den 1. februar 2008 for offentligheden, og de første 11 måneder har ført til et underskud på driften på 493.000 kroner. Dette er især utilfredsstillende, da resultatet var væsentlig dårligere end budgetteret.

På trods af den dårlige start er det stadig landsstyrelsens vurdering, at cafeen kan tjene penge i det lange løb. Med den nuværende økonomiske situation har vi imidlertid ikke råd til at køre med underskud mange år frem. En række omfangsrige ændringer er derfor blevet lavet for at nedbringe udgifterne.

Yderligere har landsstyrelsen vedtaget minimumsgrænser for resultaterne de kommende år på basis af en faglig vurdering. Underskuddet i 2009 må ikke overstige 400.000 kroner, i 2010 må den ikke overstige 200.000 kroner. I 2011 skal cafeen levere et overskud. Bliver en af disse målsætninger ikke opnået, vil cafeen ikke længere eksistere i dens nuværende form.

De nuværende data fra 2009 ser ud til at vise, at resultatet i år bliver betydeligt bedre end minimumsgrænsen. Et overskud allerede i 2010 er også inden for realistisk rækkevidde.

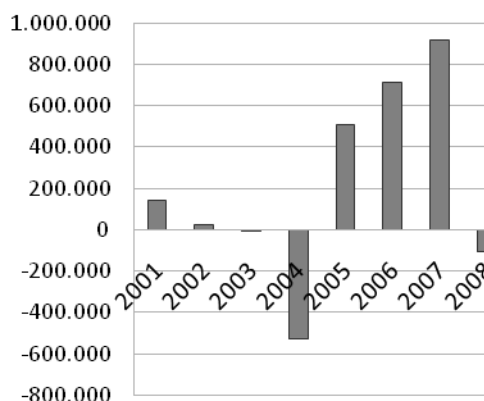
Resultat, egenkapital og finansiel sikkerhed

Når alle indtægter og udgifter er talt sammen, finder vi frem til et resultat, som viser forskellen imellem kistebunden ved året start og årets afslutning. Bundne midler bliver så vidt muligt overført til næste år. Resultatet kan derfor ses som forskellen imellem indtægter og udgifter af de frie midler.

Resultatet siger i sig selv ikke noget om, hvor godt økonomien har det. URK er ikke nogen profitvirksomhed, hvor formålet er at tjene penge. Penge for os er kun et af midlerne til at udføre vores mission.

Hvor resultatet betyder noget, er dets direkte indflydelse på egenkapitalen.

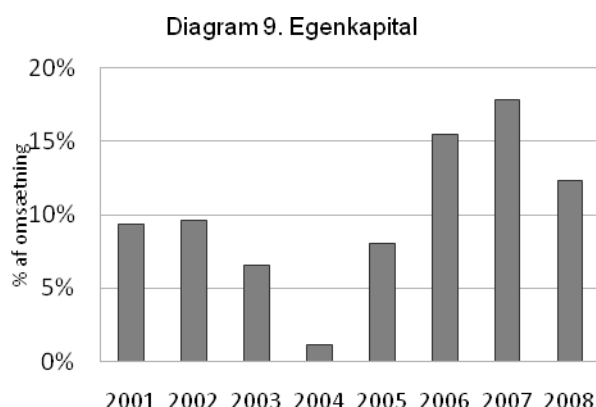
Diagram 8. Resultat



Egenkapitalen angiver nemlig de samlede midler i kisten, når året slutter. Et underskud er nogle gange acceptabel, somme tider endda fornuftig, hvis egenkapitalen er stor nok. Omvendt kan et overskud tyde på, at vi er for dårlige til at omsætte vores penge til bedre vilkår for børn og unge.

Der er ingen tvivl om, at vi bliver nødt til at have en vis egenkapital. Formålet med det er primært de følgende. Vi skal sikre:

- at kunne finansiere aktiviteter, hvis der ikke kan findes penge andre steder.
- at udgifter kan dækkes, selvom indtægterne først kommer ind senere på året
- at kunne betale udestående regninger i tilfældet af at alle indtægter stopper



Kort sagt skal egenkapitalen sikre økonomisk stabilitet. Ved at have en solid egenkapital viser vi dermed ansvarlighed over for vores donorer.

På den anden side er det vigtigt at foreningens egenkapital ikke er for høj. URKs formål er at forbedre vilkårene for sårbare børn og unge, og overflødig kapital kunne bruges bedre end at stå på en bankkonto.

På baggrund af disse overvejelser har landsstyrelsen valgt et mål om, at egenkapitalen skal ligge på 10-25% af omsætningen. Diagram 8 viser at vi er inden for intervallet. Dog har vi ikke råd til at køre med underskud flere år frem.

Konklusion

Overordnet set ser foreningens økonomi fornuftig ud. Der er vækst i organisationen inden for gamle aktiviteter, men der er også plads til nye indsatsområder. På nuværende tidspunkt kan vi uden problemer understøtte dem alle sammen.

Imidlertid er der også udfordringer, både her og nu og længere ude på horisonten. Som forvaltere af URKs mange millioner er det vores fornemste opgave, at gode aktiviteter kan drives med stabilitet. De glade børn og unge på vores ferielejre skal kunne regne med, at lejren ikke bliver lukket næste år. Skoleeleverne i vores lektiehjælp skal kunne regne med, at hjælpen også vil være tilstede når eksamenstiden kommer.

Derfor skal vi sikre, at foreningen ikke er afhængig af nogle få, store bidragsydere. Vi skal kunne stå på egne ben. I de seneste år er indtægten kommet fra mange flere kilder end tidligere, men vi skal stadig være bedre til at finde frie midler til vores centrale organer. Uafhængighed betyder også mere end at kunne sikre vores nuværende aktiviteter. Der er også mange grupper i samfundet, som ikke får den nødvendige opmærksomhed, og for hvem der derfor ikke er penge til aktiviteter. En solid, autonom økonomi sikrer, at vi også kan skabe aktiviteter for de grupper og tale deres sag.

Procedure for refusioner af bilag

Hvis du har haft en udgift, der er budgetteret og opfylder retningslinjerne for forbrug, så mangler du blot at få refunderet dine udgifter. På de enkelte ferielejre er det ferielejrens koordinator, der står for refusionen. I de lokale udviklingsråd er det den økonomiansvarlige, der refunderer dine udgifter.

Hvis din aktivitets økonomi bliver kørt centralt, så gælder nedenstående procedure for refusioner af bilag.

1. Indsendelse af bilag af den frivillige
 - a. Udfylder en refusionseddelse med tydeligt navn, registrerings- og kontonummer i feltet "Til" og vedhæfter bilaget bag på refusionseddelsen. (se refusionseddelse herunder).
 - b. Ved transportudgifter udfylder den frivillige et refusionseddelse med alle oplysninger og vedhæfter bilaget bag på. Der skal bilag/ billetter på alle refusioner (se refusionseddelse herunder).
 - c. Refusionseddelsen sendes til sekretariatet med navnet på projektet og konsulenten.
2. Kontering af konsulenten for udvalget/ aktiviteten (sker senest to dage efter)
 - a. Konterer refusionseddelsen og skriver tekst på. Teksten bør indeholde navn og dato for afholdelsen af udgiften.
 - b. Konsulenten underskriver refusionseddelsen.
 - c. Afleverer refusionseddelsen med påhæftet bilag i sekretariatslederens dueslag.
3. Attestering af sekretariatsledelsen (sker tirsdag og torsdag morgen med intern post)
 - a. Refusionseddelsen bliver attesteret.
 - b. Refusionseddelsen bliver sendt via intern post til DRK.
4. Overførelse af Dansk Røde Kors' bogholderi (sker senest to hverdage efter)
 - a. Pengene bliver overført til den frivilliges angivne konto.
5. Den frivillige kan se pengene på sin konto (sker dagen efter ved Danske Bank og op til to hverdage efter for andre banker)

Du kan se herunder, hvor lang tid de enkelte arbejdsgange tager, og samlet kan der altså gå op til 9 hverdage, før pengene står på den frivilliges konto. Det sker eksempelvis, hvis refusionseddelsen bliver indsendt mandag, så kommer det med intern post senest torsdag, bliver overført senest mandag og står så på kontoen senest onsdag, se nedenstående (med forbehold for mindre forsinkelser i forbindelse med ferie og helligdage).

1. Bilag sendes	2. Kontering (senest)	3. Intern post	4. Overførelse (senest)	5. Ind på konto (senest)	Hverdage
Mandag	Onsdag	Torsdag (samme uge)	Mandag	Onsdag	7
Tirsdag	Torsdag	Tirsdag (ugen efter)	Torsdag	Mandag	9
Onsdag	Fredag	Tirsdag (ugen efter)	Torsdag	Mandag	8
Torsdag	Mandag	Tirsdag (ugen efter)	Torsdag	Mandag	7
Fredag	Onsdag	Torsdag (ugen efter)	Mandag	Onsdag	8

