

FINLANDS RÖDA KORS EKONOMISTADGA

Godkänd på Finlands Röda Kors fullmäktiges möte den 15 maj 2020:

1 kapitlet

1 § Skötsel och övervakning av ekonomi och finansförvaltning

Skötseln och övervakningen av ekonomi och finansförvaltning handhas av varje organisationsenhets styrelse, institutions direktion samt generalsekreteraren tillsammans med direktörerna för olika verksamhetsområden, organisationsenheter och institutioner.

2 § Definitioner

Enligt det som föreskrivs i 4 § i FRK-förordningen avses i denna ekonomistadga

- 1) med organisationsenhet organisationens centralförvaltning, distrikt och avdelningar. Organisationsenheterna bildar tillsammans med sina institutioner Finlands Röda Kors; och
- 2) med centralförvaltning organisationsstyrelsen, generalsekreteraren, centralbyrån samt med organisationsstyrelsens beslut inrättade institutioner inom centralförvaltningen.

Vid tillämpningen av ekonomistadgan anses också av organisationen ägda dotterbolag och ägarintresseföretag höra till organisationen.

3 § Revisionsutskott

Organisationen har ett revisionsutskott, om vars tillsättande och uppgifter föreskrivs i 68 och 69 § i FRK-förordningen.

4 § Bokföring av ekonomiska händelser och beslut

I protokollet för varje organisationsenhets styrelse och institutions direktion bör anges

- 1) de för ekonomin mest betydelsefulla händelserna och besluten;
- 2) betydande avvikelser från budgeten;
- 3) revisorernas eller verksamhetsgranskarnas rapporter;
- 4) eventuella betydande förändringar som skett i organisationen; samt
- 5) beslut om betydande förvärv och avyttringar av egendom.

5 § Aktsamhetsplikt

Medlemmar i organisationens alla organ samt utskott, direktions och kommittéer samt anställda ska sköta sina uppgifter omsorgsfullt.

Organisationens anställda är skyldiga att se till att organisationens egendom som de har hand om hålls i ändamålsenligt skick och att egendomen är försäkrad på ändamålsenligt sätt.

6 § Fastställande av anvisningar

Organisationsstyrelsen kan fastställa särskilda boksluts- och budgetscheman och -modeller samt kontoförteckningar och bokföringsanvisningar som ska användas i de olika organisationsenheterna.

7 § Bokföring

Bokföringen ska ordnas enligt kraven i ikraftvarande bokföringslag och bokföringsförordning samt med iakttagande av god bokföringssed, så att den motsvarar kvaliteten och omfattningen för organisationsenhetens eller institutionens verksamhet.

Generalsekreteraren kan separat utfärda preciserande anvisningar och bestämmelser om hur bokföringen ordnas och bokslutet görs upp.

8 § Bokslut och verksamhetsberättelse

Varje organisationsenhet ska för varje räkenskapsperiod på det sätt som avses i bokföringslagen och -förordningen med iakttagande av god bokföringssed uppgöra bokslut.

Alla distrikt och de avdelningar som inte enligt bokföringslagen klassificeras som mikroföretag ska göra upp en verksamhetsberättelse i enlighet med bokföringslagen och bifoga den till bokslutet.

Förutom vad som stadgas i bokföringslagen ska verksamhetsberättelsen beskriva på vilket sätt vederbörande organisationsenhet har verkat för att genomföra organisationens syfte under räkenskapsperioden.

9 § Separat resultaträkning

För institutionernas del bör separata resultaträkningar göras upp, av vilka deras intäkter och kostnader framgår.

2 kapitlet. Ekonomiplanering och uppföljning

10 § Årlig budget och uppföljning

Den ram för organisationens gemensamma ekonomiplanering som organisationens styrelse har fastställt för respektive år ska skickas in till distriktens styrelser senast i maj året innan. Inom ramen för denna ram för hela organisationen bereder distrikts styrelsen en preliminär budget för distrikten och lämnar in den till generalsekreteraren före utgången av september varje år.

I fråga om centralförvaltningen ska generalsekreteraren lämna ett förslag till budget för följande verksamhets- och räkenskapsperiod. I detta förslag ska budgetarna för institutionerna på riksnivå ingå. Centralförvaltningens årliga budget godkänns av organisationens styrelse före utgången av november.

Organisationsenheternas och institutionernas budgetar ska upprättas enligt organisationsstyrelsens anvisningar.

11 § Beredning av centralförvaltningens och distriktens gemensamma treåriga ekonomiplan

Organisationens styrelse fastställer före utgången av november varje år centralförvaltningens och distriktens gemensamma ekonomiplan för budgetåret och minst två därpå följande år. Denna gemensamma treåriga ekonomiplan för centralförvaltningen och distrikten ska även inkludera de separata juridiska personernas ekonomiska konsekvenser för den gemensamma ekonomiplanen.

Centralförvaltningens och distriktens årliga budgetar ska anpassas till organisationens centralförvaltnings och distriktens gemensamma ekonomiplan så att resurserna för organisationens verksamhetsstrategi och grundläggande uppgifter, i första hand att stöda och handleda avdelningarnas arbete, kan tryggas över hela landet.

12 § Institutionernas årliga budget

Direktionerna för varje institution som lyder under centralförvaltningen gör upp sitt förslag till årlig budget för ifrågavarande institution före utgången av oktober föregående år, så att det kan inbegripas i centralförvaltningens budget för följande år.

Budgetarna för institutioner som lyder under distrikt och avdelningar inbegrips på motsvarande sätt i deras budgetar.

3 kapitlet. Skötsel av medel och egendom

13 § Allmänna principer för ekonomiförvaltningen

Organisationens sammanlagda tillgångar, som även inbegriper insamlade medel samt erhållna donationer och betalningar, ska användas enligt beslut av organisationens lokala, regionala och nationella organ, så att gällande lagstiftning och organisationens interna föreskrifter och anvisningar tillämpas gällande skötseln av egendomen och penningmedlen.

Om skötseln av medel som har skänkts för ett visst ändamål beslutar det organ som har godkänt villkoren för donationen. Villkoren får inte stå i strid med Röda Korsets grundläggande principer.

Vad gäller ändamålsbundna intäkter kan styrelsen fastställa särskilda anvisningar för de organisationsenheter som detta gäller.

14 § Anmälningsskyldighet vid brottsfall

Om en arbetstagare eller en förtroendevald i sitt uppdrag får veta att det finns orsak att misstänka att organisationens egendom har blivit föremål för brott eller att ett sådant brott är under planering, ska han eller hon anmäla detta till sin organisationsenhets styrelse, verksamhetsledare, organisationens centralförvaltnings interna revisor eller annat lokalt, regionalt eller nationellt organ.

Generalsekreteraren, verksamhetsledaren, organisationsenhetens styrelses ordförande eller centralförvaltningens interna revisor är skyldig att i mån av möjlighet utreda grunderna för anmälningen och, om skäl finns, lämna ärendet till förundersökningsmyndigheterna efter att ha informerat generalsekreteraren om situationen. Samma skyldighet gäller andra mottagare av anmälan.

15 § Särhållande av egendom

Organisationsenhetens egendom ska förvaras på en säker förvaringsplats separat från privata medel. Värdepapper kan också ges att skötas av en bank eller ett annat penninginstitut.

16 § Bankkonton

Om öppnandet och avslutandet samt skötseln av bankkonton beslutar organisationsenhetens styrelse, som också beslutar om hur penningmedlen ska skötas.

I balansspecifikationen i organisationsenhetens bokslut ska ingå en förteckning över alla gällande bankkonton, även om det inte finns något saldo på dessa.

Varje organisationsenhets styrelse ska årligen i sitt protokoll ge en förteckning över de personer som har användningsrätt till bankkontona.

17 § Serviceproducenter

Skötseln av medel och egendom samt funktioner som ansluter sig till betalningsrörelsen och medelsanskaffningen kan anförtros en separat serviceproducent eller bank, då detta grundar sig på beslut av vederbörande organisationsenhets styrelse eller av denna befullmäktigat organ.

18 § Ansvarsförbindelser

De lån som upptas för en organisationsenhet samt de säkerheter, pantar och övriga ansvarsförbindelser som ställs för dessa ska grunda sig på beslut som fattats av styrelsen för organisationsenheten i fråga.

4 kapitlet. Medelsanskaffning och insamlingar

19 § Bestämmelser som ska följas vid medelsanskaffningen

Beträffande lotterier, basarer, insamlingar samt annan liknande medelsanskaffning ska följas vad som fastställs i om detta givna lagar och författningar samt bestämmelser och anvisningar som myndigheterna har utfärdat om detta.

I fråga om organisationens medelsanskaffning ska varje organisationsenhet följa de anvisningar och föreskrifter som generalsekreteraren har utfärdat.

I insamlingsverksamheten ska organisationens insamlings- och redovisningsanvisningar iakttas, vilka godkänts av organisationens styrelse.

5 kapitlet. Erläggande av utgifter, utgiftsverifikat och godkännande av utgifter samt grunder för kostnadsersättningar

20 § Mottagande av prestationer och granskning av utgiftsverifikat

Den som tar emot en prestation ska granska att kvaliteten hos och omfånget för varuposterna och arbetsprestationerna är enligt beställning eller avtal, korrekt och tillräckligt specificerade.

Vid granskning av utgiftsverifikat ska organisationens centralbyrås anvisningar iakttas.

21 § Godkännande av utgifter

Utgiftsverifikat och förskottsbetalningar godkänns sammanhängande av den person som genom beslut av organisationsenhets styrelse eller på annat sätt har befullmäktigats för detta.

Vid godkännandet av utgiftsverifikat ska anvisningar uppgjorda av centralbyrån och fastställda av generalsekreteraren iakttas.

Betalningar och räkningar som ska erläggas åt direktören för organisationsenhet eller institution eller avdelnings ordförande samt dennas utgifter godkänns av ifrågavarande organisationsenhets styrelses eller direktions ordförande eller annan av organisationsenhetens styrelse eller institutionens direktion utsedd person.

22 § Grunder för kostnadsersättningar

Varken organisationen eller någon av dess organisationsenheter erlägger mötesarvoden åt ledamöter av organisationsenhetens styrelse eller institutions direktions medlemmar eller andra personer som sköter förtroendeuppdrag eller frivilliga uppdrag för organisationen.

Kostnadsersättningar som utbetalas åt organisationsenhets anställda ska grunda sig på statens resestadga.

Kostnadsersättningar som utbetalas åt ledamöter i organisationsenhets styrelse eller medlemmar i institutions direktion och övriga frivilliga ska basera sig på en av styrelsen godkänd anvisning om utbetalning av kostnadsersättning till frivilliga.

23 § Erläggande av betalningar

Utbetalningar görs av en person, som på basis av sina arbetsuppgifter har hand om betalningsrörelsen. Betalningarna bör helst ske genom förmedling av en bank.

Om en betalning erläggs kontant, ska betalningsmottagarens eller dennas befullmäktigades kvittering med datum framgå av kassaverifikatet.

6 kapitlet. Anskaffningar

24 § Allmänna bestämmelser

Med anskaffning avses att man genom köp, hyrning eller på annat jämförbart sätt skaffar råmaterial, annat material, halvfabrikat samt färdiga eller på beställning tillverkade produkter samt tjänster.

Anskaffningarna ska göras ekonomiskt, ändamålsenligt och etiskt, så att anskaffningen med tanke på livscykelns totalekonomiska är så förmånlig som möjligt. Centralbyrån ansvarar för de samanskaffningar som görs för hela organisationen.

Konkurrenssituationen på marknaden ska utnyttjas genom att betydande anskaffningar alltid konkurrensutsätts, när det med beaktande av kraven och verksamheten är möjligt. Offerterna och offertgivarna ska behandlas jämlikt och på ett icke-diskriminerande sätt.

Varulagren ska dimensioneras så, att de är anpassade till behoven för en ostörd verksamhet för organisationsenheten eller dess hjälpberedskap.

En person som är jävig på det sätt som avses i 26 eller 37 § i föreningslagen får inte delta i behandlingen av anskaffningar.

För anskaffningar som görs med offentliga medel eller förvärv som till mer än hälften av det förväntade priset av anskaffningen har finansierats genom offentliga medel bör man i det fall de i lagen fastslagna tröskelvärdena överstigs följa den ikraftvarande lagen om offentlig upphandling och koncession. Vid uträkningen av det förväntade priset bör man utgå ifrån den största helhetsersättning som betalas utan omsättningskatt. Om en anskaffning genomförs samtidigt i separata delar bör man beakta det sammanlagda förväntade värdet av samtliga delar vid uträkning av upphandlingsavtalets förväntade helhetsvärde.

25 § Begäran om offert

För att konkurrensförfarandet ska kunna genomföras bör begäran om offert sändas, om det är möjligt, till minst tre eller så många leverantörer som den utomstående finansiären förutsätter i sina finansieringsvillkor.

Offerterna ska ges skriftligen. Om anskaffningen till värdet är obetydlig, kan offerterna ges muntligen.

Utan begäran om offert kan av en tillförlitlig säljare köpas varor vars värde är ringa, då man på basis av tidigare inköp, en fast priskatalog eller förfrågningar vet att priset är förmånligt.

26 § Behandling av offerter samt beslutsfattande

Vid anskaffning av anläggningstillgångar hör beslutsfattandet beroende på anskaffningens värde till direktören för organisationsenheten eller institutionen eller förmannen för enheten, beroende på vem som ansvarar för den enhet som kommer att använda varan och hur mycket anskaffningen kostar i euro. Om gränserna i euro för de anskaffningsfullmakter som avses i detta moment beslutar organisationsenhetens styrelse.

Generalsekreteraren ger särskilda anvisningar för anskaffningen av biståndsförnödenheter till organisationens logistikcentral med beaktande av det försörjningsberedskapsavtal som ingåtts med Försörjningsberedskapscentralen samt att lagret delvis används som frilager.

För betydande anskaffningar inom avdelningen ska föreligga avdelningsstyrelsens beslut och anskaffningsfullmakt.

7 kapitlet. Fonder

27 § Användning av katastroffondens medel

För det nationella och internationella hjälparbetet har organisationen en katastroffond och ett katastroflager. Kapitalet i katastroffonden ska hållas isär från organisationens övriga kapital och det ska användas för humanitär hjälpverksamhet både inom landet och utomlands.

Organisationsstyrelsen beslutar om hur katastroffonden ska användas. Styrelsen kan då den fastställer stadgarna för katastroffonden ge föreskrifter för katastroffondens verksamhetsprinciper.

För att säkerställa en smidig och snabb biståndsverksamhet kan organisationsstyrelsen på de villkor den själv fastställer överföra användningsrätten till medlen till generalsekreteraren och distriktens verksamhetsledare samt till kontaktpersoner för hjälpen i hemlandet som avdelningarna har utsett.

28 § Gemensam verksamhetsfond

Organisationen kan ha en gemensam verksamhetsfond, vars ändamål är att

- 1) stöda genomförandet av centralförvaltningens och distriktens gemensamma ekonomiplan;
- 2) säkerställa att distrikten har tillräckliga resurser för att stöda och styra avdelningarnas arbete;
- 3) främja skötseln av organisationens grundläggande uppgifter i hela landet; samt
- 4) stabilisera distriktens ekonomi med tanke på kortvariga, oväntade situationer.

Organisationsstyrelsen beslutar om användningen av den gemensamma verksamhetsfondens medel. Organisationsstyrelsen kan då den fastställer stadgarna för den gemensamma verksamhetsfonden ge föreskrifter om fondens verksamhetsprinciper.

29 § Organisationsbank

Organisationen har en intern organisationsbank, vars ändamål är att

- 1) ta emot depositioner från olika organisationsenheter;
- 2) bevilja lån för organisationsverksamheten; samt
- 3) investera organisationsbankens medel så ändamålsenligt och räntabelt som möjligt.

Organisationsstyrelsen beslutar om hur organisationsbankens medel ska användas. Organisationsstyrelsen kan då den fastställer stadgarna för organisationsbanken ge föreskrifter om organisationsbankens verksamhet.

30 § Själväckande fonder

En själväckande fond bildas när en utomstående viljeyttring på ett betydande sätt begränsar organisationens användning av en donation, ett testamente eller dylikt som organisationen har mottagit och som också förutsätter att de mottagna medlen hålls åtskilt från organisationsenhetens övriga medel.

Bokföringen för de självtäckande fonderna ska arrangeras så, att intäkterna och utgifterna samt förändringarna i fondmedlen, kapitalet och eventuella skulder i fonder som bundits för ett visst ändamål kan följas upp med hjälp av bokföringen.

Tillgångar som sköts separat, dvs. de självtäckande fondernas tillgångar och kapital ska skilt för sig anges i balansräkningen eller i noterna till denna.

De självtäckande fondernas tillgångar ska specificeras enligt art. De självtäckande fondernas medel ska placeras planmässigt.

8 kapitlet. Intern kontroll och revision

31 § Ordnande av intern revision

Övervakningsrevisionen i organisationsenheterna kan ordnas

- 1) som en del av de ordinarie revisorernas arbete genom att särskilt avtala om detta med dem;
- 2) genom att utse någon av organisationsenhetens styrelses ledamöter eller en utomstående part som rapporterar till organisationsenhetens styrelse att utföra den interna revisionen och att rapportera om denna till styrelsen;
- 3) som en del av arbetsprogrammet för den interna revisionen gällande centralförvaltningen genom att separat avtala om detta med generalsekreteraren; eller
- 4) genom att låta utomstående granskare utföra arbetet på uppdrag av organisationsstyrelsen eller en organisationsenhets styrelse.

32 § Genomförande av organisationens interna revision

Generalsekreteraren och av denna eller av revisionsutskottet befullmäktigad intern revisor för centralförvaltningen eller direktören för den enhet som ansvarar för centralförvaltningens ekonomi är skyldiga att utföra intern revision i samtliga organisationsenheter, då det finns grundad anledning att misstänka att det inom organisationen förekommit aktiviteter eller försummelser som strider mot god förvaltningssed eller god bokföringspraxis eller om det finns grundad anledning för misstanke om att organisationens sammanlagda tillgångar sköts i strid med 64 § i FRK-förordningen.

Generalsekreteraren, revisionsutskottet och av någondera av dessa befullmäktigad intern revisor för centralförvaltningen eller direktören för den enhet som ansvarar för centralförvaltningens ekonomi har rätt att utföra intern revision i samtliga organisationsenheter, då det är nödvändigt för utvecklingen av organisationens ekonomiförvaltning, medelsanskaffning eller verksamhet och ekonomi.

Den interna revisionens befogenheter är obegränsade inom dess verksamhetsområde och den har rätt att få tillgång till alla uppgifter och övrigt material som behövs för att sköta revisionsuppgifterna.

33 § Distriktens och avdelningarnas interna revision

Distriktens verksamhetsledare eller den person som verksamhetsledaren befullmäktigat att svara för distriktets ekonomiska ärenden är skyldig att utföra intern revision av distriktets egna verksamhetsställen och avdelningar som verkar inom distriktet, då det finns grundad anledning att misstänka att det inom organisationen förekommit aktiviteter eller försummelser som strider mot god förvaltningssed eller god bokföringspraxis eller om det finns grundad anledning för misstanke om att organisationens sammanlagda tillgångar sköts i strid med 64 § i FRK-förordningen.

Distriktets verksamhetsledare eller av denna befullmäktigad person som ansvarar för ekonomiska frågor i distriktet har rätt att utföra intern revision av distriktets egna verksamhetsställen och avdelningar som verkar

inom distriktet, då det är nödvändigt för utvecklingen av organisationens ekonomiförvaltning, medelsanskaffning samt verksamhet och ekonomi.

9 kapitlet. Revision

34 § Revisorer och verksamhetsgranskare

Organisationsenheter som enligt revisionslagen måste välja en revisor och ha revision bör i mån av möjlighet välja som sin revisor den revisor som vid stämman har utsetts till organisationens revisor.

Organisationsenheter som enligt revisionslagen inte behöver välja en revisor och ha revision bör välja en verksamhetsgranskare.

Hela organisationens revisor utses vid stämman på det sätt som FRK-förordningen bestämmer och distriktens revisorer vid deras ordinarie möten i enlighet med distriktens instruktion.

Avdelningens revisor eller verksamhetsgranskare väljs vid avdelningens höstmöte i enlighet med avdelningarnas instruktion för att utföra granskningen gällande följande räkenskapsperiod.

I fråga om verksamhetsgranskare och verksamhetsgranskning följs bestämmelserna i ikraftvarande föreningslag samt organisationens egen interna verksamhetsgranskningspraxis.

Verksamhetsgranskaren rapporterar sin granskning till avdelningens styrelse, distriktets verksamhetsledare och organisationens interna revisor.

35 § Revisionsmaterial

Till revisorernas och verksamhetsgranskarnas förfogande ska alla organisationsenheter ställa all väsentlig information och material som de anser sig behöva för revisionen för att kunna skapa sig en korrekt och tillräcklig bild av organisationens verksamhet och ekonomiska ställning samt kvaliteten för den interna kontrollen.

36 § Samarbete mellan organisationsenheternas revisorer

Organisationens revisor, som utsetts av stämman, presenterar sin revisionsberättelse över centralförvaltningen för fullmäktige efter att dessförinnan även ha fått tillgång till sammandraget av bokslut och revisorsrapporter för distriktet och deras institutioner, dotterbolag och ägarintresseföretag.

Den revisor som stämman utsett kan ge anvisningar om utförandet av övriga organisationsenheters revision och rapportering.

10 kapitlet. Ikraftträdande

37 § Ikraftträdande

Denna ekonomistadga träder i kraft den 1 januari 2021. Med denna ekonomistadga upphävs den ekonomistadga för Finlands Röda Kors som godkänts av fullmäktige den 17 november 2017.