



1

Föreningspool Malmö
RÄDGIVNING > UTBILDNING



TIPS!

- Dags för stadgar
- Dags för årsmöte
- Dags för ekonomi
- Dags för anställd
- och många fler...

www.foreningspoolmalmo.se/dokumentbank

2

MÅL & SYFTE

- Deltagarna ska efter utbildningen ha fått grundläggande kunskaper i bokföring, bokslut och kontering.
- Detta är en praktisk utbildning för kassörer och förtroendevalda som vill lära sig mer om föreningsekonomi.

Kursinnehåll

- Grundläggande bokföringsregler
- Baskontoplanens uppbyggnad med kontoklasser, kontonummer och kostnadsställen
- Praktiska övningar i bokföring
- Bokningar inför bokslut Resultat- och balansräkning

3

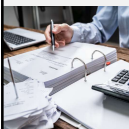
Presentation

- Vem är ni och vilken förening kommer ni från
- Erfarenhet
- Förväntningar
- Hur bokför ni i er förening idag
- Har ni anställda
- Kontant- eller fakturametoden

Föreningspool Malmö

4

Bokföring



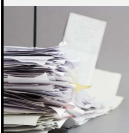
- Alla ekonomiska händelser som görs i föreningen ska bokföras
- Bokföringsskyldigheten omfattar all verksamhet i föreningen
- Det ska finnas en verifikation för varje bokföringspost
- Bokföring ska sparas i 7 år

Föreningspool Malmö

5

Verifikation

= En dokumenterad affärshändelse



- Kvitton
- Inbetalningsavi från bank- eller plusgiro
- Fakturor
- Café – och lotteriredovisningar
- Räntebesked
- Lönebesked
- Bokföringsorder

Föreningspool Malmö

6



Underlag på en verifikation

- Belopp
- Vad den avser
- Datum
- Vem som godkänt/attesterat verifikationen

Föreningspool Malmö

7

Vad bör en faktura innehålla för information?

1. Fakturanummer
2. Fakturadatum
3. Fakturamottagare
4. Leveransdatum
5. Betalningsvillkor / Förfallodatum
6. Dröjsmålsränta
7. Vad fakturan avser
8. Pris
9. Moms
10. Summa att betala
11. Fakturaavsändare
12. VAT-nr
13. Inbetalningsuppgifter
14. Godkänd för F-skatt



Föreningspool Malmö

8

Kontoplan

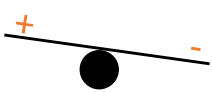
Kontoplanen är en sammanställning av konton, som betecknas med fyra siffror.

- Kontoklass 1** – Tillgångar (Kassa, Bank, Inventarier, Kundfordringar)
- Kontoklass 2** – Skulder (Leverantörsskulder, Lån)
- Kontoklass 3** – Intäkter
- Kontoklass 4** – Kostnader, varuinköp
- Kontoklass 5** – Kostnader, övriga
- Kontoklass 6** – Kostnader, övriga
- Kontoklass 7** – Personal, Avskrivningar
- Kontoklass 8** – Räntor, skatter, bokslutsdispositioner (tex Årets resultat)

Föreningspool Malmö

9

Debet och kredit



Debet = Pengar in +
Kredit = Pengar ut -

Föreningspool Malmö

10

Konteringsstämpel

När ni ska kontera ett verifikat så börjar ni med att fråga er:

Har vi fått in pengar (debit)
eller har vi betalt ut pengar (kredit)
och till/från vilket konto i kontoklass 1.

Konto	Belopp	
	Debet	Kredit

Föreningspool Malmö

11

Kontantmetoden

Fakturametoden

eller

Föreningspool Malmö

12

4

Praktiska övningar



Föreningspool Malmö

13

Praktiska övningar



Föreningspool Malmö

- Innehåller verifikatet korrekt information?
- Stämpla den med en konteringsstämpel
- Skriv verifikationsnummer på fakturan när den blivit bokförd
- Vi bokför våra övningsexempel i Kapitas enligt kontantmetoden

14

Vem ansvarar för bokföringen?



Föreningspool Malmö

- I en ideell förening är det alltid styrelsen som ansvarar för bokföringen. Detta gäller även om kassören är den som sköter den löpande bokföringen.
- Det är bra om styrelsen regelbundet tar del av föreningens ekonomi.
- Det är viktigt att man planerar bokföringsåret, t.ex. så allt är bokfört inför styrelsemöte och årsmöte.

15

Rapporter



Föreningspool Malmö

16

Rapporter



Nu ska vi ta fram resultat- och balansrapport för 20XX års händelser för kassören ska ha det med sig till styrelsemötet och presentera föreningens ekonomi där.

- ➔ Vad visar en resultatrapport?
- ➔ Vad visar en balansrapport?

Föreningspool Malmö

17

Årsbokslut



Föreningspool Malmö

18



Årsbokslut

- ➔ Vad är ett årsbokslut?
- ➔ Varför gör vi det?
- ➔ När gör vi ett årsbokslut?

Föreningspool Malmö

19



Behövs för att göra ett årsbokslut

- Resultat och balansräkning
- Ränte- och saldobesked från bank och postgiro
- Undertecknande kassaredovisning, kontantkassa
- Specifikation på fordringar och leverantörsskulder
- Förteckning gällande försäkringar
- Ansvarsförbindelser
- Hyresavtal
- Sponsoravtal
- Samarbetsavtal
- Klubbens utrustning och priser
- Lagerinventering
- Medlemsregister
- Revisionsberättelse (skrivs ev. av revisorerna själva)

Föreningspool Malmö

20



Årets resultat

Föreningspool Malmö

21



Bokföringspärm

- Kontoplan
- Verifikationer
- Verifikationslista
- Bankkontoutdrag
- Skattekonto
- Huvudbok
- INK3 Inkomstdeklaration
- Balansrapport
- Resultatrapport
- Till betalning/bokföring
- Medlemsmatrikel

Föreningspool Malmö

22



Föreningspärm

- Stadgar
- Styrelsemötesprotokoll
- Årsmötesprotokoll (föregående år)
- Dags för årsmöte
- Verksamhetsplan
- Verksamhetsberättelse (föregående år)
- Revisionsberättelse (föregående år)
- Avtal

Föreningspool Malmö

23



info@foreningspoolmalmo.se

Föreningspool Malmö

24
