

Gjaldkerar klúbba hlutverk og skyldur

**Soroptimistasamband Íslands
september 2007**

Vinsamlegast afhentu möppuna næsta gjaldkera ásamt öðrum gögnum!

STÖRF GJALDKERA

HLUTVERK – SKYLDUR

1. Fer með fjármál klúbbsins í umboði klúbbstjórnar og á ábyrgð hennar. Gjaldkeri greiðir ekki úr sjóðum klúbbsins nema með samþykki stjórnar og/eða klúbbsins.
2. Sér um innheimtu á félagsgjöldum og inntökugjöldum, sem og öðrum tekjum fyrir klúbbinn, sbr. fjáröflun, hagnað af matarfundum o.fl.
3. Færir bókhald klúbbsins. Hann útbýr reikningsyfirlit fyrir hvert reikningsár sem er frá 1. október - 30. september.
4. Sér um greiðslur á öllum reikningum sem samþykktir hafa verið af klúbbfundi eða klúbbstjórn.
5. Sér um að í lok hvers starfsárs sé gerður rekstrarreikningur. Rekstrarreikningurinn er lagður fram undirritaður af kjörnum endurskoðendum á fyrsta fundi nýs starfsárs.
6. Annast uppgjör við nefndir klúbbsins og leggur þeim til reglur varðandi skil fjármuna til gjaldkera.
7. Æskilegt er að gjaldkeri geri fjárhagsáætlun fyrir hvert starfsár í samvinnu við stjórn klúbbsins.
8. Í lok starfsárs skilar gjaldkeri eftirmanni sínum öllum bókhaldsgögnum í röð og reglu og afhendir honum yfirráð yfir sjóðum klúbbsins og/eða þeim sjóðum sem klúbburinn hefur umsjón með. Hann setur eftirmann sinn vandlega inn í starfið og veitir honum fyrst í stað alla þá aðstoð sem þörf er á.

NÝIR GJALDKERAR

Æskilegt er að verðandi gjaldkeri hafi fylgst með störfum fráfarandi gjaldkera síðustu mánuði starfsársins þannig að hann sé öllum hnútum kunnugur þegar hann tekur við.

FJÁRHAGSSTAÐA - INNHEIMTA – FÉLAGSGJÖLD

Stjórn klúbbs hefur eðlilega áhuga á því að vita ýmislegt um fjárhagsstöðu á hverjum tíma og hvernig innheimta hefur gengið. Þess vegna er mikilvægt að reikningar séu færðir reglulega.

Félagsgjöld og inntökugjöld til Landssambandsins eru ákveðin á Landssambandsfundi ár hvert. Gjaldkerar klúbba fá reikninga senda frá gjaldkera Landssambandsins tvisvar á ári og hafa reikningarnir gjalddaga þann 1. nóvember og 1. febrúar. Gjaldkerar klúbba sjá um innheimtu og skil til Landssambandsins.

Gjöld til klúbbsins eru ákveðin árlega á aðalfundi. Hver einstakur klúbbur greiðir gjöld fyrir heiðursfélaga klúbbsins (sjá einnig grein 8 í reglugerð klúbblaga).

Ef félagsgjöld eru greidd reglulega með greiðslukortum sparast mikil vinna. Þá fær gjaldkeri lista með yfirliti yfir greiðslur í hverjum mánuði. Einnig er gott að fá oft greiðslur sem jafnast yfir starfsárið, heldur en sjaldan.

Klúbbur getur aflað tekna með ýmis konar fjáröflun en hún telst ekki hluti klúbbsjóðs (sbr. grein 8, lið 2 í reglugerð klúbblaga).

BÓKHALD - FYLGISKJÖL – GREIÐSLUR

Til að halda skrá yfir fjármunalegar hreyfingar klúbbsjóðsins er sjálfsagt að nota debetkortareikning eða annan sambærilegan innlánsreikning og greiða ekkert nema út af þeim reikningi. Ef greiddir eru fleiri en einn reikningur með sömu úttekt þá er sjálfsagt að hefta reikninga saman þannig að eitt fylgiskjal samsvari hverri úttekt.

Þegar peningar eru móttæknir er áriðandi að leggja þá samstundis inn á banka. Nauðsynlegt er að hefta við bankavittunina útskýringu á því um hvaða peninga er að ræða. Gjaldkeri sér um að ávaxta fé klúbbsins á hæstu löglegu vöxtum.

Dæmi: Inn eru lagðar 25.000,00 kr.
Félagsgjöld:

Anna Jónsdóttir	5.000,00 kr
Jóna Jónsdóttir	5.000,00 kr
Vala Jensdóttir	5.000,00 kr
Matur á fundi 10.01	<u>10.000,00 kr</u>
Samtals:	25.000,00 kr

DAGBÓKARFÆRSLUR

Gjaldkera ber að færa bókhald reglulega. Ef hann hefur slíkt sem reglu þá er auðvelt að gefa fullkomnar upplýsingar um fjárhagslega stöðu klúbbsins.

Dagbók er hægt að setja upp á ýmsan hátt. Það skiptir ekki máli hvort bókhaldið er fært í venjulega stílabók eða eftir bókhaldskerfi á tölvu.

ÁRSREIKNINGAR

Í ársreikningi klúbbs er birtur rekstrarreikningur frá 1. október - 30. september. Gerð ársreiknings getur verið erfið í framkvæmd fyrir þær sem eru óvanar bókhaldi og reikningsskilum en það eru flestir gjaldkerar klúbbanna. Í flestum klúbbum eru örugglega einhverjar bókhaldsfróðar konur sem eru fúsar til að hjálpa til við gerð rekstrarreiknings. Þá kemur í ljós mikilvægi þess að halda góða dagbók allt starfsárið.

Rekstrarreikningur skal lagður fram undirritaður af kjörnum endurskoðanda. Æskilegt er að gera milliuppgjör og leggja það fram á aðalfundi klúbbsins. Til leiðbeiningar er hér sýnishorn af rekstrarreikningi.

**REKSTRARREIKNINGUR
STARFSÁRIÐ 1992-1993**

Tekjur

Félagsgjöld haust '92	kr. 270.000,00
Félagsgjöld vor '93	kr. 270.000,00
Tekjur af matarfundum (10 fundir)	kr. 50.000,00
Vaxtahagnaður ávísanareikningur	kr. 300,00
Vaxtahagnaður sparisjóðsbók	kr. 6.000,00
Fjáröflun	<u>kr. 300.000,00</u>
Rekstrartekjur samtals:	kr. 896.300,00

Gjöld

Félagsgjöld haust '92	kr. 270.000,00
Félagsgjöld vor '93	kr. 270.000,00
Gjöf til NN	kr. 25.000,00
Gjafir og ýmis kosnaður	kr. 50.000,00
Vörur	kr. 7.000,00
Mismunur (hagnaður)	(1) <u>kr. 274.300,00</u>
Rekstrargjöld samtals:	kr. 896.300,00
Sjóður 10.10.'92	kr. 174.000,00
Sjóður 12.10.'93	(2) <u>kr. 448.300,00</u>
Hagnaður á starfsári	(1) kr. 274.300,00
Sjóður 12.10.'93	
Sparisjóðsbók nr. 0000	kr. 430.000,00
Ávísanareikn. nr. 000	<u>kr. 18.300,00</u>
Samtals:	(2) kr. 448.300,00

UPPGJÖR VIÐ NEFNDIR

Innan soroptimistaklúbbanna starfa að jafnaði nefndir, s.s. fjáröflunarnefnd og skemmtinefnd, eða nefndir sem tengjast einstökum tímabundnum verkefnum. Slíkar nefndir hafa oft undir höndum töluverðar fjárhæðir. Það er augljóst hvort sem um miklar eða litlar fjárhæðir er að ræða að um alla meðferð þessara fjármuna verða að gilda ákveðnar reglur svo sem aðra fjármuni klúbbsins. Gjaldkeri á að varðveita alla sjóði klúbbsins. Hann tekur því við tekjum nefndanna og gefur kvittun fyrir móttöku peninga. Hann sér síðan um greiðslu reikninga sem eru útgjöld vegna fjáröflunar eða annarra nefndarstarfa ef þau útgjöld hafa verið samþykkt af klúbbfundi eða stjórn klúbbsins.

Þegar störfum nefndarinnar eða þessu ákveðna verkefni er lokið tekur nefndin saman tekjur og gjöld og gengur frá uppgjöri sem afhent er gjaldkera. Nefndin skýrir svo á klúbbfundi frá árangri nefndarstarfsins.

ENDURGREIÐSLA VIRÐISAUKASKATTS AF GJÖFUM

Í lánsfjárlögum nr. 26/1991, 35. grein, er heimild til að endurgreiða virðisaukaskatt af göfum. Umsókn um slíkt skal stíla á viðkomandi innheimtuaðila ríkissjóðs, þ.e. Tollstjórnann í Reykjavík eða viðkomandi sýslumannsembætti.

Heimildin nær aðeins til gjafa til neðangreindra samtaka og stofnana:

- a) Rauða Kross Íslands og einstakra deilda hans, slysavarnarfélaga og hálfar- og björgunarsveita.
- b) Sjúkrahúsa, hæla, elliheimila, endurhæfingar- og heilsugæslustöðva.

Heimildin skal taka til neðangreindra tækja og búnaðar:

- a) Tækja og áhaldar sem notuð eru til lækninga eða sjúkdómsgreininga.
- b) Tækja sem notuð eru til endurhæfingar vegna sjúkdóma og slysa.
- c) Tækja sem sérstaklega eru hönnuð til nota á sjúkrahúsum, hælum, elliheimilum, endurhæfingar- og heilsugæslustöðvum og henta ekki í almennu heimilishaldi.
- d) Tækja og búnaðar sem sérstaklega eru notuð við starfsemi björgunar- og slysavarnarsveita, þó ekki ökutæki.

Umsókninni um endurgreiðslu skal fylgja gjafabréf frá klúbbum, stílað á þann aðila sem tekur við gjöfinni. Þá verður viðtakandi gjafarinnar að færa fram þakkir bréflega og lýsa yfir því að hann vilji þiggja gjöfina. Þetta bréf verður einnig að fylgja umsókninni. Sýna verður fram á að reikningur sé greiddur þegar umsókn er lögð inn, með greiðslukvittun á reikningi eða á annan fullnægjandi hátt, t.d. með greiddum giróseðli sem vísar til viðkomandi reiknings.

Umsóknin þarf að vera vélrituð eða skrifuð með prentstöfum. Rita verður kennitölu umsækjanda ásamt nafni og heimili. Endurgreiðslufjárhæð verður að nema minnst 10.000 kr. til að umsókn sé endurgreiðsluhæf. Eyðublöð fást hjá viðkomandi innheimtuaðila ríkissjóðs.