

ØKONOMISKE RETNINGSLINJER

§ 1. Indledning

I Landsforeningens vedtægter (kapitel 5) er fastlagt en række krav til foreningens økonomistyring. I landsledelsens forretningsorden henvises der til nærværende retningslinjer.

Disse retningslinjer tager udgangspunkt i vedtægterne og indeholder en uddybning og præcisering af bestemmelserne, samt en række procedurer for den daglige økonomistyring i Landsforeningen.

I parenteser henvises til foreningens vedtægter (V).

§ 2. Definitioner

Organisationen er afdelingerne og Landsforeningen.

Landsforeningen omfatter landsledelsen, landssekretariatet samt grupper og udvalg under landsledelsen.

Afdelingerne er LGBT+ Ungdom og LGBT Ungdom Århus

Nødsituationer er situationer, hvor Landsforeningens samlede økonomi er påvirket negativt i væsentlig grad, specielt med risiko for insolvens, af dispositioner foretaget af afdelingerne eller Landsforeningen.

§ 3. Økonomisk ansvar

Landsledelsen er ansvarlig for Landsforeningens samlede økonomi (V § 16, stk. 1). I den daglige drift varetages det således, at afdelingerne er ansvarlige for deres egen økonomi og landsledelsen for Landsforeningens økonomi.

Ifølge vedtægterne hæfter alene Landsforeningens formue for Landsforeningens forpligtelser (V § 21, stk. 1). Da organisationen imidlertid er én samlet juridisk enhed (samme CVR nummer for landsforening og afdelinger) betyder det, at der er solidarisk hæftelse mellem Landsforeningen og afdelingerne. I nødsituationer vil landsledelsen således skulle forholde sig til afdelingernes økonomi og omvendt.

Landsledelsen er politisk ansvarlig over for landsmødet for budgetoverholdelse for så vidt angår Landsforeningen og udarbejdelse og fremlæggelse af regnskab for denne.

§ 4. Indtægter m.v.

Landsforeningen er skattefri, da den er godkendt som almen velgørende forening. Det betyder, at arv modtaget af Landsforeningen er afgiftsfri. Gaver til Landsforeningen er for giveren fradragsberettigede.

Gaver og arv givet til specifikke formål (fx afdelinger) overføres fra Landsforeningen til disse. Hvis Landsforeningen modtager arv og gaver over 50.000 kr. uden forudsætning om anvendelse til særlige formål, skal landsledelsen inden 3 måneder fra modtagelsen træffe beslutning om anvendelsen (V § 19, stk. 1 og 2).

LGBT Danmark er momsregistreret. Der svares moms for så vidt angår den forretningsmæssige del af Landsforeningen, dvs. bladdrift og anden salg der er i konkurrence med kommercielle virksomheder. Da afdelingerne og landsforeningen har samme CVR nummer gælder momsregistreringen også afdelingernes eventuelle forretningsmæssige drift, som f.eks. cafédrift.

§ 5. Ejendomme og lejemål

Køb, salg og pantsætning kræver godkendelse af 2/3 af landsledelsen (V § 19) og 2/3 af landsmødet (V § 6, stk. 2).

Lejeaftaler kan først indgås efter godkendelse af landsledelsen.

§ 6. Tegnings- og prokuraregler

At nogen **tegner** Landsforeningen betyder, at de kan underskrive juridisk forpligtende på Landsforeningens vegne.

At nogen har **prokura** betyder, at de kan udstede checks og overføre betalinger elektronisk fra foreningens konti.

Landsforeningen tegnes af to medlemmer af landsledelsen i forening, hvoraf den ene skal være generalsekretæren eller den økonomiansvarlige (V § 11, stk. 1).

Prokura kan meddeles af de tegningsberettigede til landsledelsesmedlemmer og lønnede ansatte. Der kan aldrig gives eneprokura. Dvs. der skal altid være to, der underskriver i forening. (V § 11, stk. 1 og 2) eller foretager betalinger elektronisk. Såfremt der er givet prokura til mere end én person uden for landsledelsen, må disse i forening **ikke** tegne landsforeningen. Der skal altid være underskrift fra et landsledelsesmedlem.

§ 7. Bankkonti

Oprettelse eller nedlæggelse af Landsforeningens konti skal godkendes af forretningsudvalget.

I forbindelse med oprettelse af konti skal foreningens CVR-nummer anvendes.

Blanke checks må aldrig henligge med underskrift.

Modtagne tilskud skal indsættes og herefter henstå på separate bankkonti.

§ 8. Særlige forhold

I tilfælde af, hvor en afdeling ikke har den fornødne kapacitet til at varetage afdelingens økonomiske forhold skal landsledelsen tage initiativ til at finde en løsning i samarbejde med den pågældende afdelingsbestyrelse og evt. de øvrige afdelingers bestyrelser.

I tilfælde af, at en afdeling ikke har en valgt bestyrelse skal landsledelsen tage initiativ til at sikre, at afdelingens økonomiske forhold varetages, enten af landsledelsen eller, efter aftale, af en af de øvrige afdelinger, indtil en bestyrelse bliver valgt eller afdelingen nedlægges eller sættes i bero.

I nødsituationer skal den landsforeningens økonomiansvarlige og afdelingernes økonomiansvarlige sammen omgående søge at finde en løsning, der sikrer organisationens solvens. Lykkes det ikke at finde en sådan løsning i fællesskab, indkaldes umiddelbart til ekstraordinært landsmøde.

§ 9. Løn og honorarer

Enhver form for udbetaling til personer som honorar, løn eller godtgørelse for en ydelse skal indberettes til skattevæsenet, med mindre der foreligger en faktura med moms fra vedkommende.

Skatteindberetningen foretages af landssekretariatet, som derfor altid skal have oplyst modtagerens CPR-nummer.

Når en person modtager honorar el. lign. til Landsforeningen, skal der ikke opgives CPR-nummer, derimod skal man anvende foreningens CVR-nummer (så der ikke skal trækkes skat).

Det bemærkes, at intet bestyrelsesmedlem må beklæde et lønnet hverv i Landsforeningen (V § 3, stk. 5).

§ 10. Bilag

Der må kun foretages udbetalinger, når der foreligger et bilag. Dvs. en regning, kvittering eller faktura fra den, pengene skal udbetales til, og det af fakturaen, regningen eller kvitteringen fremgår, hvad beløbet dækker. Udlæg refunderes efter samme retningslinjer ved anvendelse af de udlægssedler, der findes på www.lgbt.dk.

Hvis der undtagelsesvis udbetales á conto beløb til personer med henblik på en senere afregning med bilag, kvitterer vedkommende for beløbets modtagelse og afregner senest 14 dage efter udgiftens afholdelse med bilag. Eventuelt overskydende forskud tilbagebetales, mens eventuelt restbeløb refunderes jf. ovenfor.

Indtægter skal også dokumenteres, fx i form af bevillings- eller gavemeddelelser, girokort eller andet.

§ 11. Budget

Den økonomiansvarlige indhenter budgetforslag fra Landsforeningen og vedtagne budgetter fra afdelingerne og opstiller her ud fra, evt. efter drøftelse med de enkelte grupper m.v., et samlet budgetforslag for organisationen.

Afdelingernes budget godkendes på disses respektive generalforsamlinger.

Løbende budgetkontrol for Landsforeningen:

- A. Hvert kvartal udarbejdes et kvartalsregnskab (driftsresultat) for Landsforeningen fra landssekretariatet til samtlige landsledelsesmedlemmer, hvor regnskabet sammenholdes med det af landsledelsen godkendte arbejdsbudget.
- B. Den økonomiansvarlige udarbejder forslag til arbejdsbudget, såfremt der er væsentlige ændringer i forhold til landsmødebudgettet. Det vil sige, såfremt landssekretariatets samlede økonomiske råderum forandres.
- C. Forretningsudvalget disponerer inden for landsmødebudgettet og et eventuelt arbejdsbudget.

§ 12. Afholdelse af udgifter i Landsforeningen

Den økonomiansvarlige godkender løbende udgifter inden for budgettet efter følgende retningslinjer:

- A. Alle udgifter inden for et gruppe/aktivitetsbudget afholdes efter aftale med den økonomiansvarlige eller i hans/hendes fravær generalsekretæren.
- B. Større udgifter, der holdes inden for budgettet, men som ikke fremgår af budgettets enkelte poster (dvs. intern ændring af gruppebudget) kan kun afholdes efter godkendelse i forretningsudvalget.
- C. Alle udbetalinger skal godkendes af den økonomiansvarlige eller i hans/hendes fravær generalsekretæren eller af en af disse bemyndigede medarbejder.
- D. En dertil bemyndiget sekretariatsmedarbejder kan refundere indkøb til den daglige drift af Landsforeningen på beløb op til kr. 1.000,- samt udgifter for gruppe- og udvalgsbudgetterne op til kr. 1.000,-.

Alle bilag attesteres af den økonomiansvarlige eller i hans/hendes fravær generalsekretæren.

§ 13. Rejseudgifter

Rejser skal på forhånd godkendes af den økonomiansvarlige eller generalsekretæren på baggrund af formål og et rejsebudget.

Undtaget er dog landsledelsesmedlemmer og medlemmer af udvalg under landsledelsen, der har rejseudgifter i forbindelse med landsledelsesmøder og møder i de pågældende udvalg.

Rejseudgifter refunderes efter statens regler således:

For rejser i Danmark benyttes offentligt transportmiddel (DSB Standard), medmindre andet aftales med den forretningsudvalget. Såfremt der benyttes egen bil, udbetales der som udgangspunkt statens takst (i 2008: 1,83 kr.) dog højst udgiften til billigste offentlige transportmiddel. Som udgangspunkt refunderes rejser til landssekretariatet / København kun såfremt der er tale om en rejse påbegyndt uden for Region Hovedstaden.

Udgifter til overnatning og fortæring refunderes normalt ikke. I tilfælde, hvor dette på trods heraf findes rimeligt, skal dette på forhånd godkendes af den økonomiansvarlige eller generalsekretæren. Som udgangspunkt vil statens regler være gældende.

Ved rejser til udlandet refunderes transportudgifter svarende til togbillet på 2. klasse eller tilsvarende, medmindre andet på forhånd er godkendt af den økonomiansvarlige eller generalsekretæren. Flyrejser på billigste billettype refunderes efter nærmere aftale med den økonomiansvarlige eller generalsekretæren, hvis rejsen med tog varer mere end fem timer.

Der udbetales procentgodtgørelse efter de til enhver tid gældende takster for staten til dækning af småfornødenheder og lokaltransport, samt refusion af rimelige merudgifter til de tre hovedmåltider og hotelophold.

Der ydes ikke godtgørelse for ferie- eller fridage, der afholdes i forbindelse med rejsen, medmindre andet aftales konkret med den økonomiansvarlige eller generalsekretæren.

§ 14. Overskudsdisposition

Landsledelsen indstiller til landsmødet, hvordan et evt. overskud på driften af Landsforeningen skal disponeres i organisationen. Tilsvarende, hvordan et eventuelt underskud finansieres.

§ 15. Økonomisk bindende aftaler

Låneaftaler, leje- og leasingaftaler o.l., som binder Landsforeningen økonomisk for en længere periode kan kun indgås af (eller med godkendelse fra) forretningsudvalget / landsledelsen.

§ 16. Ansøgning om tilskud m.v. (fundraising)

Alle ansøgninger fra Landsforeningen og afdelingerne om tilskud m.v. fra såvel offentlige som private midler koordineres af Forretningsudvalget eller et af denne bemyndiget udvalg.

§ 17. Regnskab

Den økonomiansvarlige sørger for, at organisationens regnskaber udarbejdes (V § 16, stk. 5) og er revideret, samt sørger for udarbejdelse og indsendelse af skatteoplysninger og andre indberetninger til myndigheder m.v.

Landsforeningens regnskab revideres af revisoren valgt på landsmødet (V § 20, stk. 2).

Den økonomiansvarlige sørger desuden for udarbejdelse af et halvårsregnskab for Landsforeningen, der forelægges til orientering på landsmødet i november (V § 4, stk. 2).

Vedtaget af Landsledelsen den 11. december 2017