



Ordlista

Affärshändelse

En affärshändelse är något som händer i föreningens ekonomi – till exempel när ni får in medlemsavgifter, köper material eller betalar en faktura. Det är alltså en händelse som påverkar pengar in eller ut ur föreningen.

Attesträtt

Attesträtt betyder att någon får tillstånd att hantera pengar eller godkänna betalningar för föreningens räkning. Det måste vara skriftligt och beslutas av styrelsen.

Balansdag

Balansdagen är sista dagen på föreningens räkenskapsår – då gör man en ekonomisk sammanställning över hur det har gått under året.

Balansräkning

En balansräkning visar vad föreningen äger (tillgångar), hur mycket den är skyldig (skulder) och vad som är föreningens egna pengar (eget kapital) just på balansdagen.

Bankgiro

Bankgiro är ett slags betalningssystem som gör det lätt att ta emot och skicka pengar mellan konton – utan att använda kontanter.

BAS-kontoplan

BAS-kontoplanen är en lista med standardiserade konton som används i bokföring, t.ex. konto för medlemsavgifter, kontorsmaterial eller hyror. Den hjälper till att hålla ordning på föreningens ekonomi.

Bokföra

Att bokföra betyder att man skriver ner allt som händer i föreningens ekonomi – inbetalningar, utgifter, fakturor – i ett bokföringsprogram eller kassabok.

Bokföringskoppling

Att ert bokföringsprogram integreras med andra system, t.ex. bankens.

Bokföringsorder

Om det saknas kvitto eller faktura, kan man skriva en bokföringsorder – ett dokument där man själv förklarar vad som hänt ekonomiskt, som bevis för bokföringen.

Bokslut

Bokslut görs när räkenskapsåret är slut. Då summerar man alla intäkter och kostnader, och visar hur ekonomin ser ut i en resultaträkning och en balansräkning.

Brutto

Brutto betyder totalsumma **innan** något dras bort – t.ex. bruttolön är lönen före skatt.

Budget

En budget är en plan för ekonomin. Den visar hur mycket pengar föreningen tror att man kommer att få in och hur mycket som får användas under året.

Debitera

Att debitera betyder att föreningen bokför en kostnad på ett konto, eller att man kräver någon på betalning, t.ex. skickar en faktura.

Ekonomisk förening

En ekonomisk förening är en annan typ av förening än en ideell. Den ska hjälpa sina medlemmar att tjäna pengar genom gemensam verksamhet, till exempel ett kooperativ.

Enkel majoritet

Ett förslag vid en omröstning möte stödjäs av mer än hälften av det totala antalet röster. Man räknar då bort de som avstår från att rösta samt de som är frånvarande.

Faktura

En faktura är en räkning – ett dokument där det står vad som har köpts, priset, och hur och när det ska betalas.

Faktureringsmetoden

En bokföringsmetod där man bokför när fakturan **skickas eller tas emot**, inte när pengarna faktiskt betalas. Passar bättre för större eller mer avancerad ekonomi.

Firmatecknare

En firmatecknare är den person (eller personer) som får skriva under avtal, godkänna betalningar och företräda föreningen i juridiska frågor. Vem det är bestäms av föreningen.

F-skatt

F-skatt är en särskild skatt för företag eller föreningar som driver näringsverksamhet. En vanlig ideell förening behöver oftast inte F-skatt.

Förlust

Förlust betyder att föreningen har gjort av med mer pengar än den har fått in under året – alltså ett minusresultat.

Förvaltningsberättelse

Ett annat ord för årsberättelse. Här skriver föreningen om vad man gjort under året, hur det har gått och hur ekonomin ser ut.

Grundbokföring

Det första steget i bokföringen, där man skriver upp alla affärshändelser i den ordning de händer – med datum, belopp och verifikationsnummer.

Handkassa

En mindre summa kontanter som föreningen har till hands för små inköp, till exempel fika eller frimärken.

Inkomst

De pengar föreningen får in – till exempel från medlemsavgifter, bidrag eller försäljning.

Intäkt

En inkomst som hör till den aktuella perioden, t.ex. medlemsavgifter som gäller för året. Intäkt är alltså en periodiserad inkomst.

Inventarier

Saker som föreningen köper och använder under lång tid – till exempel datorer, möbler eller musikanläggningar. Har de ett värde över ett visst belopp ska de skrivas av i bokföringen.

Juridisk person

En förening är en juridisk person, vilket betyder att den kan teckna avtal, äga saker och bli stämd – precis som en privatperson.

Kassabok

Ett enkelt verktyg där man skriver in alla kontanta in- och utbetalningar. Bra för små föreningar eller handkassan.

Kassör

Styrelsemedlemmen som ansvarar för föreningens ekonomi. Kassören sköter ofta bokföring, budget, betalningar och bokslut.

Kontantmetoden

En enklare bokföringsmetod där man bokför in- och utbetalningar **först när de sker**, inte när fakturor skickas eller tas emot.

Kontoplan

En lista över alla konton som används i bokföringen – t.ex. 3010 Medlemsavgifter eller 1910 Kassa. BAS-kontoplanen är vanligast.

Kontrolluppgift

Uppgifter som lämnas till Skatteverket om t.ex. utbetalda löner. Föreningen skickar även en kopia till personen det gäller.

Kostnad

En utgift som gäller för en viss period – t.ex. elräkningen för januari är en kostnad för det räkenskapsåret.

Kredit

Två betydelser:

1. Att föreningen får betala något senare (skuld).
2. Den högra sidan i bokföringen där man registrerar inkomster eller minskning av tillgångar.

Lekmannarevisor

En person som granskar föreningens ekonomi men som inte är auktoriserad revisor. Ska ha grundläggande kunskap, men behöver inte vara expert.

Medlemsförteckning / medlemsregister

En lista med alla medlemmar i föreningen, ofta med namn, adress, e-post och eventuell betald medlemsavgift.

Moms (mervärdesskatt)

En skatt som läggs på priset av varor och tjänster. Ideella föreningar behöver bara tänka på moms om de bedriver ekonomisk verksamhet.

Momsplikt

Innebär att en förening är skyldig att lägga på moms vid försäljning – gäller bara om man har **momspliktig** verksamhet.

Motion

Ett förslag från medlem eller grupp som ska behandlas och beslutas på årsmötet.

Netto

Ett belopp **efter avdrag**. Exempel: Nettolön är det som betalas ut efter att skatten är dragen.

OCR-nummer

Ett långt nummer som finns på fakturor. Det används som referens vid betalning, så att pengarna hamnar rätt.

Plusgiro

Ett betalningssystem liknande bankgiro. Används för att skicka och ta emot pengar till ett konto utan att hantera kontanter.

Protokoll

Skriftlig sammanfattning av vad som beslutats och diskuterats på ett möte.

Resultaträkning

Ett dokument som visar föreningens resultat – alltså alla intäkter minus alla kostnader – under ett räkenskapsår. Visar om det blev vinst eller förlust.

Resurs

Något som föreningen har och kan använda – t.ex. pengar, människor, lokaler eller material.

Revisionsberättelse

Skriftlig rapport från revisorn, där hen skriver om styrelsen har skött ekonomin på ett korrekt sätt. Lämnas till årsmötet tillsammans med bokslutet.

Revisor / Revision

Revisorn granskar föreningens ekonomi och kontrollerar att bokföringen stämmer. I små föreningar är det ofta en lekmannarevisor. I större föreningar kan det krävas en auktoriserad revisor.

Räkenskapsår

Den period som föreningens bokföring gäller för. Vanligtvis 1 januari till 31 december, men kan även vara annan period, t.ex. juli–juni.

Röstlängd

En lista över vilka som har rätt att rösta på ett möte.

Skatt

Pengar som betalas till staten, t.ex. moms eller inkomstskatt. De flesta ideella föreningar är skattebefriade så länge de inte bedriver näringsverksamhet.

Stadgar

Föreningens grundläggande regler. De beskriver syfte, medlemskap, styrelse, möten och mycket mer.

Utgift

När föreningen köper något – alltså en kostnad uppstår. Utgiften uppstår när köpet sker, men kostnaden periodiseras oftast över tiden den används.

Verifikation

Bevis på att en ekonomisk händelse har hänt – t.ex. ett kvitto, en faktura eller en bokföringsorder. Alla verifikationer ska sparas i bokföringen.

Verksamhetsberättelse

Ett dokument som beskriver vad föreningen gjort under året. Den ska innehålla aktiviteter, möten, projekt och andra viktiga händelser.

Verksamhetsplan

En plan som beskriver vad föreningen ska göra under en kommande period.

Vidimera

Att vidimera innebär att någon, med sin namnteckning, namnförtydligande och ibland telefonnummer på en kopia, intygar att den stämmer överens med originalhandlingen.

Vinst

När föreningen har haft **mer intäkter än kostnader** under året. Pengarna stannar i föreningen och används för verksamheten.

Årsberättelse

Ett samlingsnamn för verksamhetsberättelse, ekonomisk rapport, revisionsberättelse m.m. Visar hur året har gått.

Årsbokslut / Årsredovisning

Sammanställning av föreningens ekonomi när räkenskapsåret är slut. Innehåller resultat- och balansräkning, och i vissa fall fler delar. Större föreningar gör en årsredovisning enligt särskilda regler.

Årsmöte

Föreningens viktigaste möte – hålls en gång om året. Här går man igenom året som gått, godkänner verksamhetsberättelse och bokslut, väljer ny styrelse och beslutar om framtiden. Alla medlemmar har rätt att delta och rösta.