

INTRODUKTIONSKURSUS FOR NYE KASSERERE



Forår 2025



Dagsorden for Uniconta grundkursus



Frokost: 12:00 – 12:45 – Kaffepause kl. 14 – Øvrige pauser efter behov

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

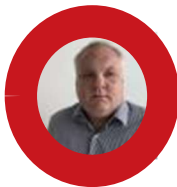
Introduktion af teamet i Økonomi

Økonomiafdelingen har et dedikeret team, Afdelingsregnskab, til at supportere afdelingerne, først og fremmest kassererne.

Teamet refererer til Røde Kors' økonomidirektør, Mikkel Søndergaard.

Supporten vedrører primært generelle økonomispørgsmål, herunder det fælles økonomisystem og uddannelse heri.

Vi håndterer også samarbejdet med Økonomi- og Revisionsudvalget (ØRU), som blandt andet står for godkendelse af økonomivejledningen og godkendelse af lån i National Fond, hensættelser og andre større dispositioner.



Jakob
August 2019



René
Maj 2022



Bjarne
Marts 2023



afdreghnskab@rodekors.dk



+45 35 29 94 20

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Underviser giver kort præsentation af sig selv + team

Vedr. forsikring kontakt forsikring@rodekors.dk

Vedr. juridiske spørgsmål (fx kontrakter) kontakt jura@rodekors.dk

Deltagere

præsentation



afdrekskab@rodekors.dk



+45 35 29 94 20

Navnerunde og kort præsentation af deltagere.

**Vi er meget interesserede i jeres input –
nu, under kurset og efterfølgende**

**Så spørg, kommentér, kom med forslag –
så vi sammen kan nå det bedste resultat**



afdreghnskab@rodekors.dk



+45 35 29 94 20

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025



3 vigtige pointer om økonomien i Røde Kors



Røde Kors er en indsamlingsorganisation

Røde Kors håndterer mange penge

Uorden i økonomien er altødelæggende for Røde Kors



Vedtægterne



- Afdelinger er del af **landsforeningen** Røde Kors i Danmark (§ 6)
- **Bestyrelsen** har ansvaret for at forvalte afdelingens midler (§ 11, 1)
- Bestyrelsen konstituerer sig med **kasserer** (§ 10, 2)
- **Beslutninger** tages af flertallet i bestyrelsen – formandens stemme udslagsgivende (§ 11, 2)
- Afdelingen tegnes af formanden og kassereren **i forening** (§ 11, 3)
- **Regnskabsåret** går fra den 1. januar til den 31. december (§ 11, 5)
- **Generalforsamling** holdes inden udgangen af februar måned (§ 9, 1)
- Generalforsamlingen vælger **revisor** (2 regnskabskyndige eller registreret/autoriseret) (§ 9, 7)
- Røde Kors kan **ikke give støtte** til formål udenfor Røde Kors (§ 5, 2)
- Landskontoret tegner **forsikring** for alle frivillige (§ 13, 3)

Økonomivejledning



Økonomivejledningen er Røde Kors' grundlov på økonomiområdet og uddyber vedtægternes bestemmelser vedr. økonomiske spørgsmål.



Den er rammen om afdelingernes arbejde og specifikt om kassererens opgave.



Den seneste udgave er godkendt i august 2024, hvor det er understreget, at alle afdelinger skal anvende det fælles økonomisystem.



Søg på Økonomivejledning på Mit Røde Kors eller brug link:
[Økonomivejledning 26.08.2024.pdf](#)



RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Opfordring til at læse økonomivejledningen;-)

Økonomistyring



- [Økonomivejledningen](#) er en manual for bestyrelsernes arbejde med økonomi.
- Roller & ansvar: Økonomistyring er et **samlet bestyrelsesansvar** (1.2)
- **Budget** er et strategisk værktøj for bestyrelserne (2.2)
- Beskrivelse af **revisionsopgaven** for Røde Kors' afdelinger (2.4)
- Retningslinjer for **håndtering af betroede** midler
- Afsnit om håndtering af misbrugssager/udmøntning af hovedbestyrelsens holdning vedr. **anti-korruption** (2.3)

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Revisionskrav: over 1 mio. kr. – aktiv reg./aut. revisor

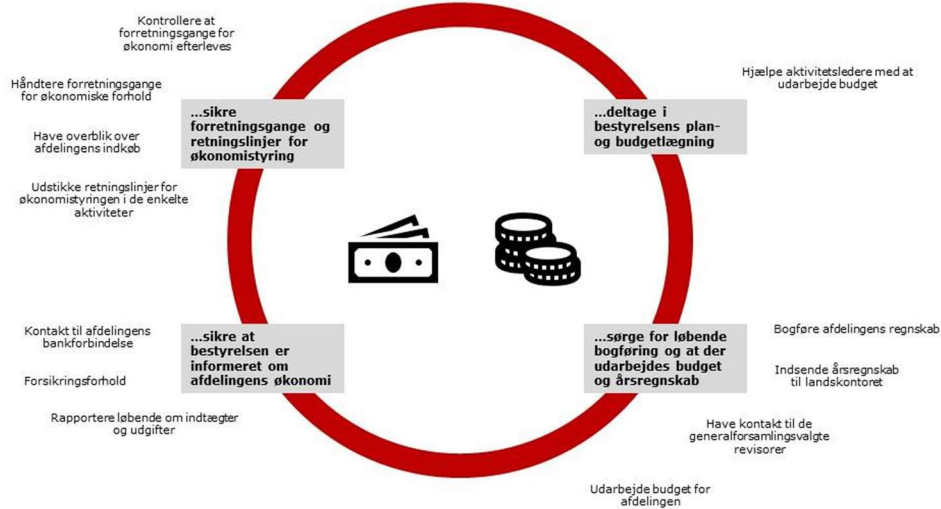
Kassererens rolle

Kassereren har som hovedopgave at være tovholder for de økonomiske opgaver i afdelingen
(Økonomevejledningen 1.2, side 3)



+ Kassererens rolle

(fra Økonomivejledningen)



RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Gennemgå ikke i detaljer, hurtigt videre til næste slide;-)



Kassererens rolle



Antallet af opgaver kan godt virke overvældende, men i mange tilfælde kan man som kasserer med fordel have **en eller flere hjælpere, der står for specifikke opgaver,** mens kassereren har ansvaret over for bestyrelsen.

(Økonomivejledningen 1.3, side 4)

Og husk: bare fordi der indgår tal, **behøver det ikke nødvendigvis** være kassererens ansvar 😊

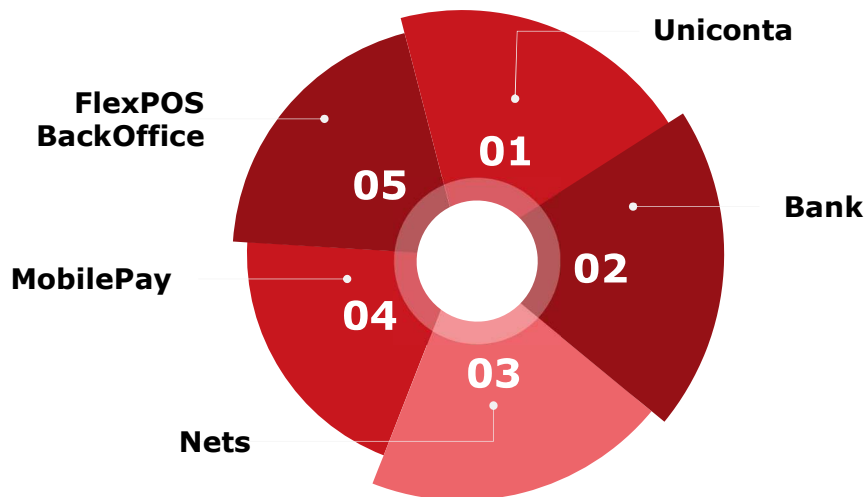
Kassererens rolle

Kassereren har et stort ansvar
ikke mindst

ansvar
for at bede om hjælp
i tide



Kassereren skal have adgang til



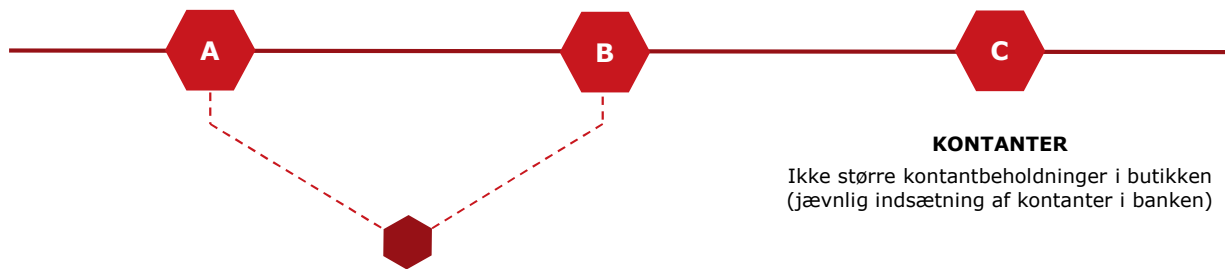
RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Adgang til FlexPOS BackOffice er ikke en nødvendighed på samme måde som de andre, men meget nyttigt (butiksleder eller Ameros support kan sørge for adgangen)

Sikkerhed

BANKADGANG
Mindst to i bestyrelsen

PROKURA
To godkendere af bankbetalinger
(af praktiske hensyn gerne kun for
beløb over et vist minimum)



KONTANTER
Ikke større kontantbeholdninger i butikken
(jævnlig indsætning af kontanter i banken)



Økonomien i en Røde Kors afdeling

INDTÆGTER

FRIE MIDLER	ØREMÆRKEDE MIDLER	INDTÆGTS-GENERERENDE AKTIVITETER (INTERNE INDTÆGTER)	SOCIALE AKTIVITETER (EKSTERNE INDTÆGTER)
Butik	Bevillinger (fx §18)	Butik	Bevillinger (fx §18)
Medlemskontingent	Donationer	Medlemskontingent	Donationer
Førstehjælpskurser	Arv (jf. vejledning 6h Bogføring – øremærkede midler, hensættelser mv.)	Førstehjælpskurser	Arv
Samaritertjeneste		Samaritertjeneste	
Andre (donationer, arv)		Andre (landsindsamling, cafe mv.)	

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Frie/øremærkede midler:

Indtægter defineret som frie midler (dvs. midler, som afdelingen frit kan bruge til at fremme Røde Kors' formål) bogføres direkte som indtægt, når de modtages.

Indtægter defineret som øremærkede (dvs. midler, som afdelingen modtager til brug for et bestemt formål) bør bogføres som skyldige (konto 9110), når de modtages, og først bogføres som indtægt, når de er brugt (jf. vejledning 6h Bogføring – øremærkede midler mv.).

Indtægts-genererende aktiviteter/sociale aktiviteter:

Ifølge vedtægternes § 14 indbetales en procentdel (pt. 34%) af afdelingens nettoindtægt (overskud) fra indtægts-genererende aktiviteter, jf. slide 19.

Har afdelingen undtagelsesvis overskud vedr. sociale aktiviteter, indgår dette overskud ikke i beregningen af de 34%, men kan evt. påvirke beregningen af overskydende driftsformue. Skal bevillinger/donationer/arv anvendes efter det kalenderår, hvor de er udbetalt, er det derfor vigtigt, at de bogføres som ikke forbrugte øremærkede midler (jf. vejledning 6h Bogføring – øremærkede midler mv.).



Økonomien i en Røde Kors afdeling

UDGIFTER

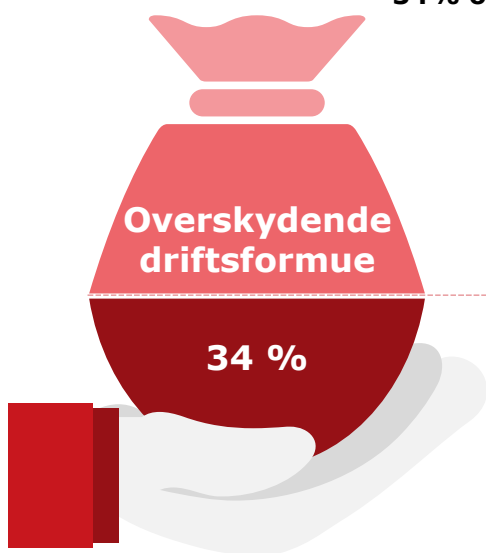
INDTÆGTS-GENERERENDE AKTIVITETER	SOCIALE AKTIVITETER	ADMINISTRATION AF AFDELINGEN
Lokaler (leje, varme, el mv.)	Frivillige (forplejning, arrangementer mv.)	Møder
Køretøjer (brændstof, vedligehold mv.)	Deltagere (forplejning, arrangementer mv.)	Generalforsamling
Førstehjælpskurser (honorar, materialer mv.)	Forsikring	Kontorhold
Frivillige (forplejning, arrangementer mv.)	...	Kontorlokaler
Forsikring		Forsikring
...		...

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Listen over udgifter er ikke udtømmende 😊

Økonomien i en Røde Kors afdeling

34% og overskydende driftsformue



Overskydende driftsformue beregnes ud fra afdelingens likvider, tilgodehavender, hensættelser og gæld i forhold til årlige omkostninger med henblik på at sikre, at afdelingen kun har det nødvendige indestående i banken.

34 % af overskuddet af indtægts-genererende aktiviteter (medlemskontingent, butik, salg af førstehjælpskurser osv.)

Beregnes hvert år i forbindelse med årsafslutning og bogføres som skyldig omkostning.

Indbetales det følgende år til Landskontoret.

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Bogføring af 34% og overskydende driftsformue: vejledning 20b Årsregnskab – kontrol 34% og overskydende driftsformue.



Fælles økonomisystem – kontoplan med dimensioner



Fra 2024 føres afdelingernes regnskab i Uniconta.



Det afspejles i en enklere kontoplan med dimensioner

Det dobbelte bogføringsprincip

OMKOSTNINGER	
Debet	Kredit
Saldo X	

AKTIVER	
Debet	Kredit
Saldo X	

Debet (+)	Kredit (-)

INDTÆGTER	
Debet	Kredit
	Saldo X

PASSIVER	
Debet	Kredit
	Saldo X

Der skal altid registreres på
mindst 2 forskellige konti

Der skal altid føres lige meget
i debet og i kredit

Kontoplan

Det dobbelte bogføringsprincip

DRIFT / RESULTATOPGØRELSE	
DEBET (+)	KREDIT (-)
Udgifter	Indtægter
Kontonumre:	Kontonumre:
2000 – 7998	0999 – 1999
2010 - 2130: Udgifter aktivitet	Salg
2910 - 2950: Køretøjer	Medlemskontingent
3010 - 3070: Frivilligudgifter	Tilskud
3210 - 3270: Deltagerudgifter	Donationer
4010 - 4150: Ejendoms- og lokaleudgifter	m.fl.
5010 - 5170: Administrative udgifter	
6010 - 6090: Renter og gebyrer	
7010 - 7060: Tilskud og bidrag m.m.	
7999 Resultat i alt	
Balance	
DEBET (+)	KREDIT (-)
Aktiver	Passiver
Kontonumre:	Kontonumre:
8000 – 8998	9000 – 9998
Deposita	Egenkapital
Tilgodehavender	Hensættelser
Kasse	Gæld
Bank	Skyldig
m.fl.	m.fl.
8999: Aktiver i alt	9999: Passiver i alt

+ 7999
+ 8999
+ 9999
0

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Kontoplan for en Røde Kors-afdeling opstillet skematisk.



Ordforklaringer

Konto: Det sted i kontoplanen, hvor et beløb registreres (bogføres/posteres), typisk udgift eller indtægt

Modkonto: Den konto, som har det modsatte fortegn af 'Konto', typisk en konto i balancen (fx bank)

Kontering: Angivelse af, hvilken konto et beløb skal bogføres på, også angivelse af dimension(er)

Post/postering: Det bogførte beløb

Periodisering: Når et beløb bogføres som indtægt eller udgift i en anden periode, end når det går i banken

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Skal redigeres



Kontoplan med dimensioner

Kontoplan med dimensioner

1010 Salg

Dimensioner

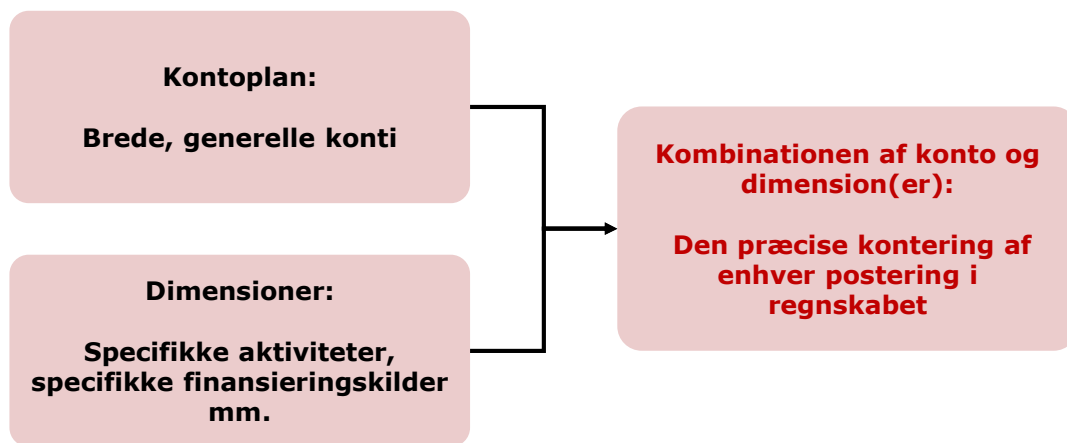
AI Anden indtægtsgenererende virksomhed
B001 Butik Østergade
B002 Butik Vestergade
B003 Butik Nørregade
CAF Café
FHJ Førstehjælpskurser
SAM Samaritertjenester

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Dette er et helt enkelt eksempel, i Røde Kors' regnskab er der fire aktive dimensioner: Aktiviteter, Lokale aktiviteter, Midler, Sted/Køretøjer.



Kontoplan med dimensioner



Vejledning 4a Kontoplan og dimensioner - introduktion

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025



Vejledning 4a Kontoplan og dimensioner - introduktion

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025



Kontoplan med dimensioner – matrice-bogføring 1

Indtægtskonti i afdelingskontoplanen:

📄	Kontonummer	Kontonavn	Kontotype
	0999	RESULTATOPGØRELSE	Overskrift
	1000	Indtægter	Overskrift
	1010	Salg	Indtægt
	1020	Medlemskontingent	Indtægt
	1030	Brugerbetaling	Indtægt
	1040	Lejeindtægter	Indtægt
	1050	Andre indtægter	Indtægt
	1060	Tilskud/bevilling, kommunen	Indtægt
	1070	Tilskud/bevilling, andre offentlige	Indtægt
	1080	Donation, fonde	Indtægt
	1090	Donation, virksomheder	Indtægt
	1100	Andre donationer og tilskud	Indtægt
	1999	Indtægter i alt	Sum

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Kontoplanen er den samme for alle afdelinger og kan derfor ikke ændres af de enkelte kasserere.

Kan med fordel demonstreres i Uniconta – medtaget her med henblik på præsentationens brug som vejledning



Kontoplan med dimensioner – matrice-bogføring 2

Udsnit af udgiftskonti i afdelingskontoplanen:

Ⓜ	Kontonummer	Kontonavn	Kontotype
	1999	Mødegift	Sum
	2000	Udgifter Aktivitet	Overskrift
	2010	Varekøb	Omkostning
	2020	Materialer	Omkostning
	2030	Udstyr/småanskaffelser	Omkostning
	2040	Vedligeholdelse af materiel og udstyr	Omkostning
	2050	Fragt og gebyrer	Omkostning
	2060	Genbrugsplads/bortskaffelse	Omkostning
	2070	Mødeudgifter	Omkostning
	2080	Udflugter, entre, arrangementer m.m.	Omkostning
	2090	Foredragshonorar/eventhonorar (B-indkomst)	Omkostning
	2100	Ekstern assistance	Omkostning
	2110	Øvrige udgifter	Omkostning
	2899	Udgifter Aktivitet i alt	Sum
	2900	Køretøjer	Overskrift
	2910	Brændstof	Omkostning

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Kontoplanen er den samme for alle afdelinger og kan derfor ikke ændres af de enkelte kasserere.

Kan med fordel demonstreres i Uniconta – medtaget her med henblik på præsentationens brug som vejledning



Kontoplan med dimensioner – matrice-bogføring 3

Eksempel på dimensioner for Aktiviteter og Midler

► Rapporter

▼ Vedligeholdelse

Dimensioner

Moms

Bilagsnummerserier

Betalingsbetingelser

Regnskabsår

Fordelinger & Periodiseringer

Sammenlæg to konti

Valutaregulering

Gebyrer

Rentegrupper

► Revisionsaktiviteter

Dimensioner: Aktiviteter

Nøgle	Navn	Spærret
FHJ	Førstehjælp	☐
HUS	Fællesskabshus	☐
LAN	Landsindsamling	☐
LBA	Lokale beredskabsaktiviteter	☐
MED	Medlemskontingent	☐
SA10	Humanitær førstehjælp til udsatte og sårbare målgrupper	☐
SA11	Venner Viser Vej (1:1 støtte til flygtninge og migranter)	☐
SA12	Andre aktiviteter for flygtninge og migranter (vejledning, sprogtæning,...	☐
SA13	Midlertidige forældremyndighedsindehavere	☐
SA14	Aktiviteter for udsatte familier og deres børn (familienetværk, familieven...	☐
SA15	Aktiviteter for nybagte børnefamilier	☐
SA16	Julehjælp	☐
SA17	Aktiviteter for voldsudsatte (Kvindenetværket, Qnet mv.)	☐
SA18	Besøgs-tjenesten	☐
SA19	Vågetjeneste og palliativ indsats	☐

Dimensioner: Midler

Nøgle	Navn	Blokeret
M1	\$18 midler	☐
M2	\$79 midler	☐
M3	LK finansiering	☐
M4	Egen finansiering	☐
M5	Isobro	☐

Økonomi

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Der skal altid vælges en af dimensionerne i listen Aktiviteter ved bogføring på konti 1010 til 6090.

Listen er den samme for alle afdelinger og kan derfor ikke ændres af den enkelte kasserer.

Derimod kan der tilføjes dimensioner efter ønske til de øvrige tre aktive dimensionslister, Lokale aktiviteter, Midler og Sted/Køretøjer.

Kan med fordel demonstreres i Uniconta – medtaget her med henblik på præsentationens brug som vejledning



Kontoplan med dimensioner – matrice-bogføring Eksempel

Startside

Standardværdier

Tilføj post

Kopier post

Slet post

Fortryd sletning

Gem

Opdater

Alle felter

Skabeloner

Layout

Kontroller kladde

Bogfør kladde

Fysisk bilag

Posteringer

Funktioner

Modkonti

Debet

Søg

Kredit: 12.436,50

Difference: 0,00

Tilføj

Slet

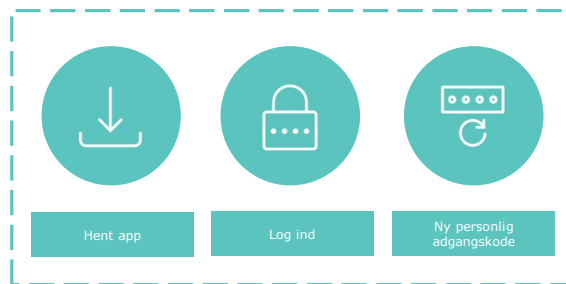
Bogføring

1. Med dimensionen B000 specificeres det, at salg er fra en bestemt butik.
2. Aktiviteter-dimensionen SA15 viser formålet med bevillingen.
M1 i dimensionen Midler angiver, at det drejer sig om en §18-bevilling.
3. I sidste linje er posteret en udgift på samme §18-bevilling.

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Kan med fordel demonstreres i Uniconta – medtaget her med henblik på præsentationens brug som vejledning

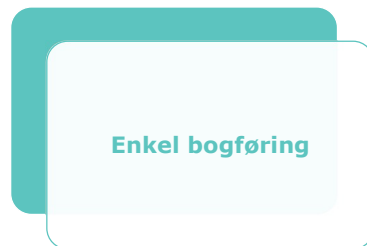
Demonstration og hands-on i UNICONTA



Vejledning 1 Hent Uniconta, 2b Log på Uniconta og 2d Skift kodeord til Uniconta

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

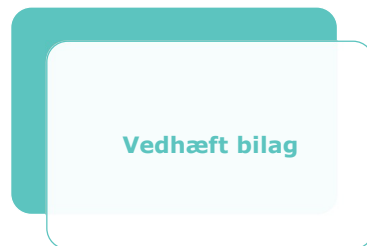
Demonstration og hands-on i
 UNICONTA



Vejledning 6b Bogføring – enkel bogføring af bilag

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

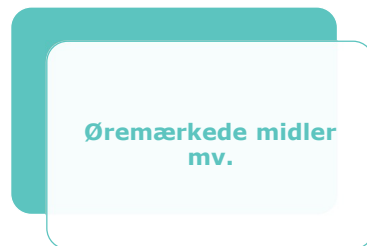
+
Demonstration og hands-on i
 UNICONTA



Vejledning 6c Bogføring – vedhæftning af bilag og 30b Uniconta Upload

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

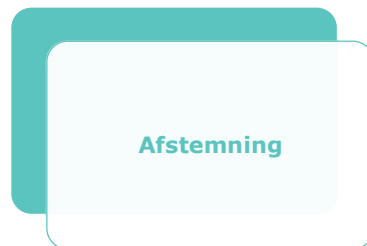
+
Demonstration og hands-on i
 UNICONTA



Vejledning 6h Bogføring – øremærkede midler, hensættelser, periodisering

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

+
Demonstration og hands-on i
 UNICONTA



Vejledning 9a Afstemning og 9b Bankafstemning i Uniconta

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Demonstration og hands-on i

Rettelser

Kontoudtog

Saldobalancer

**Vejledning 6d Bogføring – slet og ret bogført postering eller kassekladde
og 8 Saldobalance – kontokort - standardrapporter**

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Bogfør butik – ramme

Det er ønsket at sikre en ensartet bogføring af butiksregnskaber på tværs af afdelinger, kassesystemer og FlexPOS-integration eller ikke.

Anbefalet praksis:

-  1 • Dagligt salg bogføres med bruttosalgstal fra FlexPOS/kassesystem (modsat nettobeløb indsat i banken)
 -  2 • Der bogføres løbende, som minimum ugentligt/månedligt
 -  3 • Betalinger, som afregnes samlet for en periode og med fradrag af gebyr (MasterCard, Visa og evt. MobilePay), debiteres på en mellemregningskonto.
 -  4 • Kontanter, der tages ud af kassen for at blive sat i banken, registreres i kassesystemet og debiteres på en mellemregningskonto
 -  5 • Kontanter, der tages ud af kassen som udlæg til indkøb, registreres i kassesystemet, og kvitteringer afleveres til kassereren. Debiteres på relevant udgiftskonto.
- Det anbefales på det kraftigste, at kontantudlæg fra kassen begrænses**

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Demonstration og hands-on i
 UNICONTA



**Butiksbogføring med
FlexPOS-integration**

**Vejledning 6e Bogføring – Quickguide FlexPOS-integration,
6f Bogføring og skabelon Nets/MobilePay og
6g Bogføring – FlexPOS-integration, fejlrettelse**

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025



Bogfør butik – afregning fra Nets

Afregningen fra Nets bogføres således (eksempeltal):

Konto	Kontonavn	Tekst	Debet	Kredit	Beløb	Aktiviteter
8710	Bank	Afregning fra Nets	2798,16		2798,16	B999
8320	Mellemregning med Nets	Afregning fra Nets		2848	-2848	B999
6080	Pengehåndteringsudg.	Afregning fra Nets	49,84		49,84	B999
			2848	2848	0,00	

Nets fremsender sammen med afregningen en specifikation, hvoraf de enkelte transaktionsbeløb fremgår sammen med gebyrbeløbet. Specifikationen kan også findes ved at logge ind på afdelingens konto hos Nets.

Afhængig af afregningsmåde fra MobilePay, bogføres på samme måde.

Vejledning 6f Bogføring og skabelon Nets/MobilePay

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Nets-afregning skal bogføres manuelt uanset evt. FlexPOS-integration.

OBS – Aktiviteter-koden her er et eksempel, i regnskabet bruges koden/koderne for afdelingens egen/egne butik(ker).

Demonstration og hands-on i UNICONTA



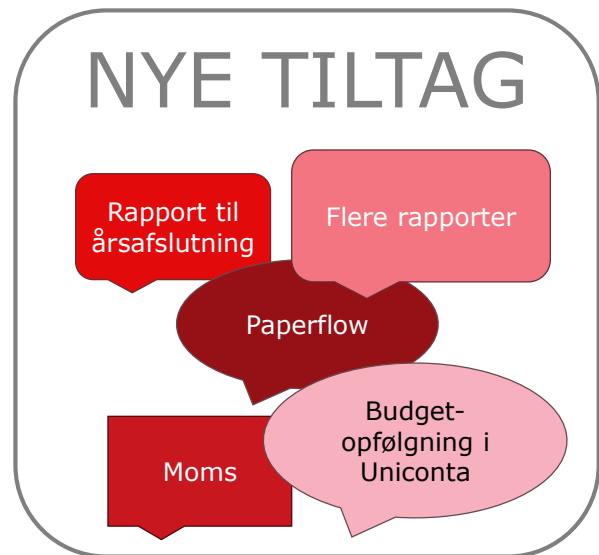
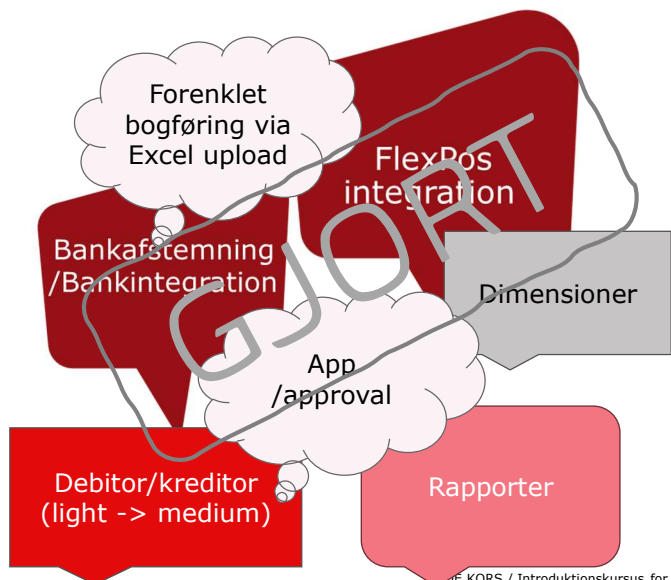
Butiksbogføring uden
FlexPOS-integration

Vejledning 5 Bogføring – butik u. FlexPOS-integration

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Demonstration og hands-on kan springes over efter omstændighederne

Fundamentet er på plads for nye tiltag



© E KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Forslag til andre emner er meget velkomne.

+ Udestående spørgsmål og eventuelt



RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025

Vi er her for at hjælpe!



Jakob
August 2019



René
Maj 2022



Bjarne
Marts 2023



afdrekskab@rodekors.dk



+45 35 29 94 20

RØDE KORS / Introduktionskursus for nye kasserere / 2025