

Ekonomipolicy för Stiftelsen Trygga Barnen

1. Syfte och tillämpning

Denna ekonomipolicy fastställer principer och riktlinjer för ekonomistyrning, uppföljning och intern kontroll inom Stiftelsen Trygga Barnen. Syftet är att säkerställa att stiftelsens medel används effektivt, ansvarsfullt och i enlighet med stiftelsens ändamål samt att skapa förtroende hos givare, bidragsgivare och andra intressenter.

Policyn gäller för styrelse, Ledning, anställda och externa parter som hanterar stiftelsens ekonomiska medel.

2. Mål likviditet och eget kapital

Stiftelsen Trygga Barnens mål är att ha:

- En Likviditet som alltid motsvarar minst 50% av årets totala kostnader.
- Ett eget kapital som motsvarar minst 50% av årets kostnader.

3. Grundläggande principer

Ekonomistyrningen ska bygga på:

- God intern kontroll.
 - Rätt struktur (roller, policys, dokumentation, processer) och kultur (värderingar, Ledarskap), samt att aktivt hantera risker (skyddar tillgångar och minimerar fel och bedrägerier) genom riskanalyser och åtgärder.
- Ansvarsfullhet & Transparens.
 - ALL ekonomisk aktivitet ska vara öppen för insyn och följa godredovisningssed.
- Ändamålsenlighet.

- Medel ska primärt användas för att uppnå stiftelsens syfte (stöd till barn och unga), inte för administration.
- Långsiktighet.
 - Likviditet och eget kapital skamotsvara kostnader för minst 6 månader, för att säkra stiftelsens överlevnad och förmåga att hjälpa Långsiktigt.
- Efterlevnad av Lagar, regler och god redovisningssed.

4. Ansvarsfördelning

Styrelsen - ansvarar för:

- Övergripande ekonomistyrning
- Fastställande av budget
- Uppföljning av ekonomiskt utfall
- Beslut om större ekonomiska åtaganden
- Fastställande av ekonomipolicy och placeringspolicy
- Generalsekreterare (GS) - ansvarar för:
- Löpande ekonomisk förvaltning
- Att budget och prognos följs
- Likviditetsplanering
- Rapportering till styrelsen
- Att interna rutiner efterlevs

Administrations-/ekonomiansvarig - ansvarar för:

- Löpande bokföring
- Betalningar enligt attestordning
- Ekonomiska rapporter
- Kontakter med revisor och bank

5. Budget och planering

- Ärlig budget ska upprättas och godkännas av styrelsen.
- Budgeten ska alltid visa ett överskott.
- Budgeten ska vara kopplad till verksamhetsplan och strategiska mål.
- GS ska analysera avvikelser och rapportera till styrelsen

6. Intäkter och Finansiering

- Diversifiering.

- Minimera beroendet av en enskild intäktskälla (t.ex. bara insamling) genom att mixa privata gåvor, företagsstöd och bidrag.
- Gåvopolicy.
 - Tydliga regler för hur gåvor (swish, bankgiro, faktura) hanteras.
- Kostnadseffektivitet.
 - Sträva efter Lägsta möjliga kostnad för insamling.

7. Kostnadskontroll

- Låga fasta kostnader.
 - Stiftelsen ska inte ha högre fasta kostnader, och därmed fler fast anställda, än nödvändigt.
- Projektanställningar är att föredra utifrån erhållen finansiering (bidrag).
- Volontärer bör användas i de fall det är möjligt.
- Digitala Lösningar och återbruk där det går för att bedriva verksamheten effektivt.

På sikt bör de totala fasta kostnaderna inte överstiga det belopp som kommer från flerårsavtal för intäkter.

8. Uppföljning och rapportering

Ekonomisk rapportering ska ske månadsvis

Rapport ska innehålla:

- Utfall
- Budget
- Prognos
- Avvikelseanalys

Styrelsen ska ha god insyn i stiftelsens ekonomiska ställning.

9. Likviditet och betalningar

- Stiftelsen ska alltid ha tillräcklig Likviditet för att fullgöra sina åtaganden
- Betalningar ska ske enligt fastställd attestordning
- Minst två personer ska vara involverade vid större betalningar
- Bankkonton ska stämmas av månadsvis

10. Intern kontroll

- Attestordning ska finnas och vara dokumenterad
- Behörigheter i ekonomisystem ska vara rollbaserade
- Regelbundna kontroller ska genomföras
- Risk för oegentligheter ska minimeras genom separation av roller

11. Placering och kapitalförvaltning

- Kapital skaförvaltas enligt särskild placeringspolicy
- Låg risk och god riskspridning ska eftersträvas
- Etiska och hållbara placeringar ska prioriteras
- Styrelsen ansvarar för uppföljning av kapitalförvaltningen

12. Inköp och upphandling

- Inköp ska vara affärsmässiga och kostnadseffektiva
- Större inköp ska konkurrensutsättas
- Jäv och intressekonflikter ska undvikas
- Avtal skadokumenteras skriftligt

13. Revision och granskning

- Stiftelsen ska ha auktoriserad revisor
- Styrelsen ska ta del av revisionsrapport och revisionsberättelse
- Eventuella brister ska åtgärdas omgående

14. Uppföljning och revidering

- Policyn ska ses över minst vartannat år
- Ändringar beslutas av styrelsen

15. Beslutsinformation

Fastställd av styrelsen	2026-02-18
Giltig från och med	2026-02-18

Senast reviderad

Revideras nästa gång maj 2027