

# Økonomi- tovholderens A-Å

I dette opslagsværk har vi samlet en række informationer, som du har brug for i dit arbejde som økonomisk tovholder. Opslagsværket er i alfabetisk orden, så du nemt kan finde det, du har brug for.

## Økonomitovholderens A-Å

Først og fremmest tak, fordi du vil stå i spidsen for at håndtere stafettens lokale økonomi. Din rolle er vigtig – for du er med til at sikre gennemsigtighed og korrekt håndtering af de indsamlede midler.

I dette opslagsværk har vi samlet en række informationer, som du har brug for i dit arbejde.

Opslagsværket er i alfabetisk orden, så du nemt kan finde det, du har brug for.

Du er altid velkommen til at kontakte din konsulent, hvis du har spørgsmål eller brug for sparring. Har du input til opslagsværket, kan du skrive til supporten på [stafetforlivet@cancer.dk](mailto:stafetforlivet@cancer.dk).

Når der kommer opdateringer til guiden, så angives de nedenfor, så du nemt kan se, hvad der er ændret siden sidst.

Rigtig god fornøjelse!

Ændringslog:

Afsnit	Ændring	Seneste ændringsdato

Indholdsfortegnelse:

<b>Budget</b> .....	<b>4</b>
<b>Deadlines</b> .....	<b>5</b>
<b>Indtægter</b> .....	<b>6</b>
Hjemmesiden.....	6
MobilePay.....	6
Bankoverførsler.....	7
Fakturaer udsendt af Kræftens Bekæmpelse.....	7
Kontanter.....	7
§18 tilskud eller tilskud fra fonde.....	8
<b>Lokal bankkonto, kreditkort og servicekort</b> .....	<b>9</b>
<b>Moms</b> .....	<b>11</b>
<b>Udbetaling til lokalforeningen</b> .....	<b>12</b>
<b>Udgifter</b> .....	<b>13</b>
zExpense (private udlæg).....	13
Fakturaer (fra leverandører).....	13
Landsdækkende indkøbsaftaler.....	14
<b>Udviklingsmidler – optjening og forbrug</b> .....	<b>17</b>
<b>Økonomifunktioner på hjemmesiden</b> .....	<b>18</b>
Dashboard og lister.....	18
Økonomimodulet (det digitale kasseapparat).....	19
<b>Årsafslutning og resultatopgørelse</b> .....	<b>21</b>
Årsafslutning.....	21
Resultatopgørelse.....	21
Landskontorets opgaver ifm. årsafslutning.....	22

## Budget

Hvert år skal der udarbejdes et budget for den enkelte stafet. Budgettet er et styringsredskab for jer lokalt – men det lokale budget bidrager også til at kvalificere landskontorets arbejde med det nationale budget.

Som økonomitovholder er du ansvarlig for at udarbejde budgettet i samarbejde med styregruppen og konsulenten. Budgettet udarbejdes på baggrund af sidste års resultat og sæsonens måltal.

Du finder budgetskaabelonen i redskabsbanken:

[www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/](http://www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/)

Deadline for indsendelse af budget er medio marts. Nærmere deadline og info oplyses fra år til år.

Du skal løbende gøre status på de realiserede indtægter og udgifter.

Indtægterne finder du i [dashboard og lister](#) på hjemmesiden. Udgifterne får du oplyst af din konsulent.

## Deadlines

Tidspunkt	Aktivitet	Ansvarlig
Medio marts	Deadline for indsendelse af budget	Økonomitovholder i samarbejde med styregruppe og konsulent
Marts -> stafetten	Løbende status på realiserede indtægter og udgifter.	Økonomitovholder i samarbejde med konsulent
1 måned før stafetten	Tjek at du har modtaget kreditkort, og at du har aktiveret det. Tjek at du har adgang til <a href="#">økonomimodulet</a> .	Økonomitovholder
På stafetten	Diverse aktiviteter iht tjekliste. Du finder tjeklisten i redskabsbanken: <a href="#">Redskabsbanken</a>	Økonomitovholder
Hurtigst muligt efter stafetten	Lav en resultatopgørelse, når alle indtægter og udgifter er behandlet.	Økonomitovholder i samarbejde med konsulent
Løbende og senest 15/11	Overfør midler fra den lokale bankkonto til hjemmeside via <a href="#">økonomimodulet</a> .	Økonomitovholder
December	Udviklingsbeløb beregnes og hensættes til stafetten	Landskontoret
December	Udbetaling til lokalforening beregnes og udbetales	Landskontoret
December	Endeligt resultat meldes ud til kasserer og konsulent på mail.	Landskontoret
1. januar	Nyt regnskabsår starter	Landskontoret

## Indtægter

Stafet For Livet har flere forskellige betalingsløsninger. Formålet er at sikre fleksibilitet, så det er så nemt som muligt at støtte stafetten – både som privatperson og virksomhed.

### Hjemmesiden

Den primære betalingsløsning er stafettens hjemmeside. Her kan man tilmelde sig, købe lysposer, indbetale donationer og købe mad og varer via stafetshoppen.

Når betalingen foregår via hjemmesiden, så bliver pengene automatisk overført til centrale konti i Kræftens Bekæmpelse. Du kan se indbetalingerne i [dashboard og lister](#) på stafettens hjemmeside under "rediger hjemmeside".

### MobilePay

Hver stafet har 3 MobilePay-numre, som bruges til forskellige formål. Som økonomitovholder har du adgang til at se alle transaktioner via en portal på Vipps MobilePay: <https://portal.vippsmobilepay.com/login>

Navn på MobilePay løsning	Formål	Betalingslink (QR-kode) og økonomiflow
<b>Stafet For Livet + bynavn</b> (se nummer i VippsMobilePay)	Bruges til fysisk salg af lys, mad, varer, lotteri, donationer mm.	<b>Du er som økonomitovholder ansvarlig</b> for at oprette kategorier og printe/bestille betalingslinks (QR-koder) via portalen. Se vejledning i <a href="#">redskabsbanken</a>  Indbetalinger via stafettens MobilePay videresendes automatisk til stafettens lokale konto, som tømmes efter stafetten via <a href="#">økonomimodulet</a> .
<b>SFL + bynavn – holddonationer</b>	Bruges af holdene til at modtage holddonationer.	<b>Holdkaptajner får tilsendt</b> et unikt betalingslink (QR-kode) ifm. tilmelding. De skal selv sørge for print. <b>Donationerne registreres automatisk på</b> holdets indsamling på hjemmesiden, og pengene bliver videresendt til centrale konti i Kræftens Bekæmpelse.
<b>SFL + bynavn – holdsalg</b>	Bruges af holdene til salg af mad og varer med moms.	<b>Holdkaptajner får tilsendt</b> et unikt betalingslink (QR-kode) ifm. tilmelding. De skal selv sørge for print. <b>Salg registreres automatisk på</b> holdets indsamling på hjemmesiden, og pengene

		bliver videresendt til centrale konti i Kræftens Bekæmpelse.
--	--	--

## Bankoverførsler

Virksomheder kan overføre donationer til den lokale bankkonto, hvis de ikke kan indbetale via hjemmesiden eller MobilePay.

Du skal efterfølgende overføre donationen fra den lokale konto til hjemmesiden via [økonomimodulet](#).

Hvis virksomheden ønsker en særskilt kvittering, kan du benytte den skabelon, som findes i redskabsbanken:

[www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi](http://www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi)

## Fakturaer udsendt af Kræftens Bekæmpelse

Kræftens Bekæmpelses landskontor kan sende fakturaer ud på vegne af stafetten. Dette er primært relevant for virksomhedshold, der skal betale samlet for mad og deltagelse. Eller hvis en virksomhed ønsker at donere til et hold eller til stafetten via faktura.

Hvis du som økonomitovholder skal have udstedt en faktura, skal du tage fat i din konsulent.

Informationer, som din konsulent skal have, for at en faktura kan udsendes:

- Virksomhedens navn og adresse
- Kontaktperson
- Mail adresse eller EAN nummer
- Hvis der faktureres via EAN nummer, skal der også tilføjes en reference hos modtageren
- CVR nummer
- Beløb
- Info, der skal tilføjes fakturaen fx. stafetnavn, evt. hold der støttes, evt. hvad donationen skal bruges til (fx kage til fightere)
- Evt. andre betalingsbetingelser end 30 dage.

Landskontoret sørger for at registrere beløbet på hjemmesiden, når fakturaen udsendes. Hvis fakturaen mod forventning ikke bliver betalt, vil den på et senere tidspunkt blive krediteret stafetten igen.

## Kontanter

Brugen af kontanter forventes langsomt udfaset, og vi anbefaler, at I opfordrer folk til at betale med MobilePay eller bruge hjemmesiden som betalingsløsning.

Hvis I modtager kontanter på dagen, så skal pengene indsættes i Danske Bank via [servicekortet](#). Herefter skal du overføre pengene fra den lokale konto til hjemmesiden via [økonomimodulet](#).

Kontanter må ikke bruges til at betale udgifter og underholdning m.v.

Hvis der er kunstnere/artister, som skal afregnes, skal de sende en [faktura til Kræftens Bekæmpelse](#) eller betales via af B-honorar. Du finder skabelon til B-honorar i redskabsbanken:

[www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/](http://www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/)

### **§18 tilskud eller tilskud fra fonde**

Hvis I søger §18 tilskud fra kommunen eller søger støtte fra fonde, så kan I enten benytte Kræftens Bekæmpelses CVR-nr. 55 62 90 13 eller lokalforeningens CVR (aftales med lokalforeningens kasserer på forhånd).

Hvis I søger via KB's CVR-nummer, så bliver et eventuelt tilskud indbetalt til en central konto i Kræftens Bekæmpelse. Landskontoret sørger herefter for at registrere beløbet på hjemmesiden.

Hvis I søger via en lokalforenings CVR-nummer, så bliver et eventuelt tilskud indbetalt til lokalforeningens konto. Lokalforeningens kasserer skal herefter overføre beløbet til stafettens lokale konto – hvorefter du kan overføre pengene til hjemmesiden via [økonomimodulet](#).

Hvis stafetten har fået tildelt §18 midler, så skal du som økonomitovholder udarbejde rapportering til kommunen om, hvordan midlerne er blevet brugt.

## Lokal bankkonto, kreditkort og servicekort

Alle stafetter har deres egen lokale konto i Danske Bank. Til denne bankkonto er der tilknyttet et personligt kreditkort udstedt til dig som økonomitovholder.

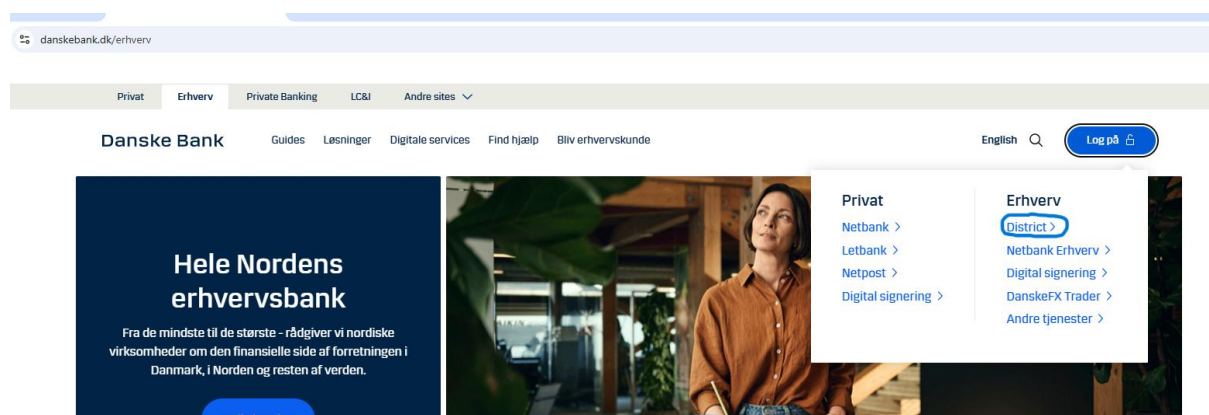
Kontoen er en deponeringskonto, som bruges til følgende:

- Donationer fra erhvervsvirksomheder, som ønsker at donere via bankoverførsel
- §18 tilskud, som er søgt og udbetalt via lokalforening
- Indsættelse af kontanter efter afholdt stafet (via Servicekort)
- Deponering af indtægter fra Vipps MobilePay, som er genereret via stafettens MobilePay nummer (Stafet For Livet + bynavn).

Der må ikke betales fakturaer og omkostninger fra den lokale konto.

Kontoen skal tømmes hvert år – senest den 15/11 i forbindelse med [årsafslutning](#). Det gør du via [økonomimodulet](#) med dit kreditkort. Husk at registrere indtægterne i de korrekte kategorier.

Bankkontoen tilgås via Danske Banks hjemmeside -> Erhverv -> District:



Økonomitovholders private MitID giver adgang til banken.

Vær opmærksom på, at der månedligt bliver trukket 50 kr. på kontoen i abonnement til Nets. Du kan ikke påvirke udgiften, men må blot tage den med i stafettens omkostninger.

### Personligt kreditkort

Du får tilsendt dit personlige kreditkort direkte fra Danske Bank, når du er blevet registreret som økonomitovholder på Landskontoret (konsulenten hjælper dig

med dette). Pin kode sendes separat. Kreditkortet er tilknyttet den lokale deponeringskonto og må kun benyttes i forbindelse med overførsel via [økonomimodulet](#).

Husk at aktivere kortet, når du modtager det.

### **Servicekort**

Alle stafetter har fået udstedt et servicekort. Kortet er ikke personligt, men udstedt til stafetten, så det skal overdrages, hvis I får ny økonomitovholder.

Du skal bruge servicekortet, hvis du skal indbetale kontanter til den lokale deponeringskonto i Danske Bank. Kortet sikrer, at pengene nemt indsættes på den korrekte konto. Husk, at kontanter ikke må benyttes til betaling af omkostninger og underholdning m.v.

Hvis servicekortet er bortkommet, kan et nyt bestilles ved henvendelse til [Regnskabsservice@cancer.dk](mailto:Regnskabsservice@cancer.dk). Oplys hvilken stafet det drejer sig om – og gør det tydeligt, at det er et SERVICEKORT og ikke et kreditkort, I mangler.

## Moms

Kræftens Bekæmpelses landskontor sørger for at afregne moms ifm. salg af mad og varer på stafetten. Du skal bare sikre, at udgifter og indtægter er registreret korrekt.

Sørg for, at konsulenten ved, hvilke udgifter der vedrører mad og varer til videresalg. Det kan du notere i budgettet, eller skrive i bemærkningen ved udbetaling af udlæg i zExpense.

Sørg for at oprette kategorier med tilhørende QR-betalingslink i MobilePay, så du ved, hvor indtægterne kommer fra. Efterfølgende skal du sikre dig, at indtægterne fra salg af mad og varer med moms overføres korrekt til hjemmesiden via [økonomimodulet](#).

Hvis holdene sælger mad og varer, så skal de bruge deres unikke MobilePay-betalingslink (QR-kode) til formålet. Alle holdkaptajner modtager to QR-koder ved tilmelding, hvoraf den ene er til holdsalg (varesalg med moms).

## Udbetaling til lokalforeningen

Hovedbestyrelsen har besluttet, at overskud fra Stafet For Livet skal understøtte arbejdet i lokalforeningerne. Formålet med det lokale bidrag er at understøtte aktivitetsplanerne vedtaget på repræsentantskabsmødet.

Derfor går 10 % - dog maksimalt 50.000 kr. - af det lokale overskud fra en eller flere stafetter i en kommune til den pågældende lokalforening.

Hvis der er flere stafetter i en lokalforenings område, beregnes overskuddet pro rate iht de enkelte stafetters overskud.

Det er Landskontoret, som beregner og udbetaler overskuddet til lokalforeningerne. Pengene bliver udbetalt i slutningen af det kalenderår, som stafetten har været afholdt i.

Lokalforeningerne kan bruge pengene til:

- Oplysning om kræft, det at have kræft, formidling af viden til borgere om kræft
- Lokale forebyggelsesaktiviteter
- Lokale tilbud for kræftpatienter, pårørende og efterladte, f.eks. cafetilbud eller mindfulness
- Infrastruktur/materialer, der understøtter lokalforeningens aktiviteter og samarbejdsprojekter

Pengene må ikke benyttes til:

- Drift
- Underholdningsaktiviteter
- Støtte til offentlige tilbud
- Støtte til tilbud, der ikke kommer borgere i kommunen til gode
- Ansættelse og støtte til enkeltpersoner

## Udgifter

Den lokale konto er udelukkende en deponeringskonto, og kreditkortet må kun benyttes til at overføre midler til hjemmesiden via [økonomimodulet](#).

Udgifter håndteres i stedet via zExpense, leverandørfakturaer og landsdækkende indkøbsaftaler.

### zExpense (private udlæg)

Private udlæg og kørsel refunderes via det digitale udgiftssystem zExpense. Det er din opgave som økonomitovholder at informere om proceduren – men det er den enkelte frivillige, der skal oprette en bruger i zExpense og registrere egne udlæg. Rammerne for private udlæg aftales i styregruppen, når I laver budget.

Anmod om oprettelse i zExpense her:

[www.cancer.dk/frivillig/redskaber/transport-og-udlaeg/zexpense-anmod/](http://www.cancer.dk/frivillig/redskaber/transport-og-udlaeg/zexpense-anmod/)

Når du er oprettet, kan du registrere private udlæg via zExpense-appen eller online her: [www.zexpense.dk/auth/login](http://www.zexpense.dk/auth/login)

Det er en stor hjælp efterfølgende, hvis du præcist beskriver, hvad udlægget drejer sig om (fx sandwich til fightere).

Indsendte udlæg godkendes og konteres af konsulenten, som sender videre til udbetaling. Refusioner udbetales tirsdage og torsdage.

Læs mere her: [www.cancer.dk/frivillig/redskaber/transport-og-udlaeg/](http://www.cancer.dk/frivillig/redskaber/transport-og-udlaeg/)

### Fakturaer (fra leverandører)

Stafettens leverandører skal sende deres fakturaer direkte til Kræftens Bekæmpelses landskontor.

#### Vigtig information til leverandøren:

- Fakturaen skal være udstedt til Kræftens Bekæmpelse, Strandboulevarden 49, 2100 København Ø – CVR.nr 55629013
- Stafettens navn skal fremgå tydeligt som att. (Stafet For Livet + Bynavn)
- Hvis fakturaen er udstedt til stafetten, vil den blive afvist
- Fakturaen sendes i PDF-format til [faktura@cancer.dk](mailto:faktura@cancer.dk) eller som EAN-faktura (EAN nr. 5790001660413)

Når fakturaen er modtaget af landskontoret, så bliver den fordelt til de respektive konsulenter for kontering og godkendelse.

HUSK, at du ikke må betale fakturaer kontant eller ud af den lokale bankkonto.

Opfølgning på afholdte omkostninger foregår via en omkostningsrapport, som stafettens konsulent kan generere.

Hvis der er behov for løbende overblik over stafettens omkostninger, er det op til den enkelte stafet at etablere et overblik – evt. i samarbejde med stafetkonsulenten, så begge parter løbende kan følge med – også i forbindelse med kontering og godkendelse af fakturaer.

## Landsdækkende indkøbsaftaler

For at minimere private udlæg har Stafet For Livet etableret landsdækkende indkøbsaftaler med tre leverandører. Det er selvfølgelig valgfrit, om I ønsker at benytte dem.

Når I benytter indkøbsaftalerne, så sørger leverandøren for at sende en faktura direkte til Kræftens Bekæmpelses landskontor. På den måde spa

### Coop købekort

Alle stafetter kan bestille et købekort, som kan benyttes i en af Coop butikker. Kortet fungerer som betaling, hvorefter der fremsendes en faktura direkte til Kræftens Bekæmpelses landskontor.

Hvordan virker det?

Kortet udstedes til brug i en specifik butik, da det er i den enkelte butik, der oprettes en kredit. Ved kassen bruges kortet til at registrere købet.

Hvis stafetten endnu ikke har et købekort, kan du bestille et hos landskontoret på [stafetforlivet@cancer.dk](mailto:stafetforlivet@cancer.dk).

Oplys følgende:

- Stafet-by
- Hvilken Coop-butik I ønsker at benytte
- Hvor meget I kommer til at handle for i højsæsonen

Landskontoret bestiller herefter kortet hos Coop. Når kortet er udstedt, sendes det fra Coop til landskontoret, hvor kortnummer registreres, og derefter fremsendes kortet til dig som økonomitovholder.

Det tager typisk op mod 3 uger, før landskontoret modtager købekortet. Herfra skal det videresendes, hvilket igen kan tage op til 2 uger. Bestil derfor i god tid.

Hvis kortet bortkommer eller misbruges, skal du kontakte i Helle Bindner ([helbin@cancer.dk](mailto:helbin@cancer.dk)) eller ringe direkte til debitorafdelingen hos Coop (tlf. 43 86 48 00). Kortet er registreret i en gruppe kaldet "Stafet For Livet" og stafet + bynavn er registreret som personreference. Så kan kortet blive lukket straks.



## Harald Nyborg

Vi har en konto hos Harald Nyborg. Når I foretager indkøb på denne konto, så bliver der automatisk fremsendt en faktura til Kræftens Bekæmpelse.

Hvis I handler i en fysisk butik, skal I medbringe en fuldmagt. Hvis I handler online, skal I følge en vejledning.

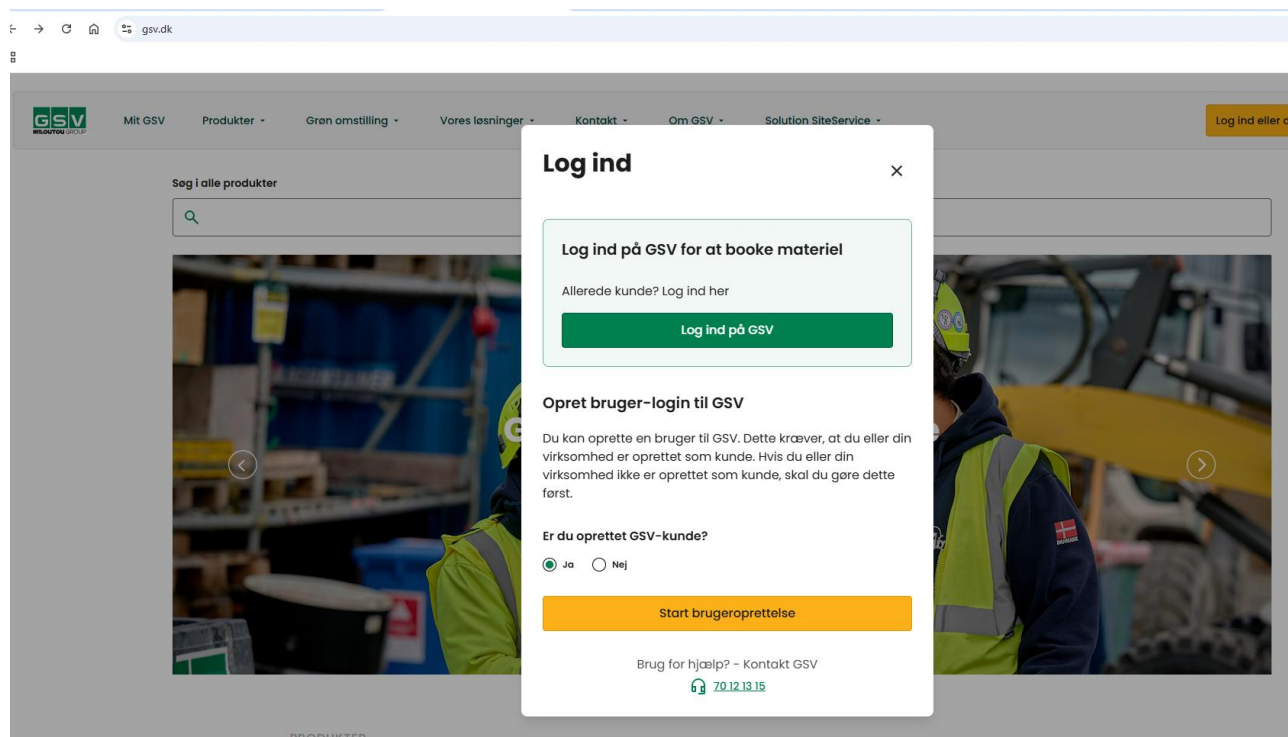
Både fuldmagt og vejledning findes i redskabsbanken:

[www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/](http://www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/)

## GSV

Vi har en aftale med GSV, som kan levere toiletvogne, gulve, hegn o.lign.

For at benytte aftalen skal økonomitovholderen registrere sig som bruger på gsv.dk > start bruger oprettelse > marker "Ja, jeg er kunde hos GSV" > opret bruger med personlige oplysninger og skriv Kræftens Bekæmpelse som firmanavn.



The screenshot shows the GSV website interface. A modal window titled "Log ind" is open, providing options for existing and new users. The modal includes a search bar, navigation links, and a contact number for assistance.

**Log ind**

Log ind på GSV for at booke materiel

Allerede kunde? Log ind her

**Log ind på GSV**

**Opret bruger-login til GSV**

Du kan oprette en bruger til GSV. Dette kræver, at du eller din virksomhed er oprettet som kunde. Hvis du eller din virksomhed ikke er oprettet som kunde, skal du gøre dette først.

Er du oprettet GSV-kunde?

Ja  Nej

**Start brugeroprettelse**

Brug for hjælp? - Kontakt GSV  
70 12 13 15

## Udviklingsmidler – optjening og forbrug

En stafet, der giver et overskud på min. 50.000 kr., opsparer et beløb i Kræftens Bekæmpelse til udvikling af stafetten i de efterfølgende år. Udviklingsbeløbet er på 10.000 kr. årligt. Der kan dog maksimalt stå 25.000 kr. på stafettens udviklingskonto.

Udviklingsbeløbet kan benyttes til investeringer i materiel, der kan højne kvaliteten og udvikle stafetten i relation til Stafet For Livets formål (oplysning, patientstøtte, fundraising, forebyggelse). Investeringen skal have en blivende værdi for stafetten de kommende år, og kan f.eks. være rundetællere, bannere til stafetten, frivillig T-shirts som indsamles til brug for stafetten de efterfølgende år.

Udviklingsbeløbet kan kun anvendes til investeringer, der ikke medfører et driftsansvar, medmindre andet er aftalt på forhånd med din konsulent. Der må ikke indgås lejemaal eller foretages ansættelser for udviklingsbeløbet.

Det er styregruppen, der inden for de givne rammer beslutter, hvordan udviklingsbeløbet anvendes, og investeringen skal skriftligt forhåndsgodkendes af stafettens konsulent.

Beløbet på stafettens udviklingskonto udbetales ikke til stafetten. I stedet sørger stafettens konsulent for, at beløbet konteres som udviklingsmidler, når fakturaen er modtaget i Kræftens Bekæmpelse.

Hvis det årlige udviklingsbeløb ikke anvendes – eller hvis dele af udviklingsbeløbet ikke anvendes – bliver det ubrugte beløb overført til året efter.

Stafetter, der holder pause i ét år, opretholder den opsparede saldo på udviklingskontoen.

Holder en stafet pause i mere end ét år nulstilles stafettens udviklingskonto.

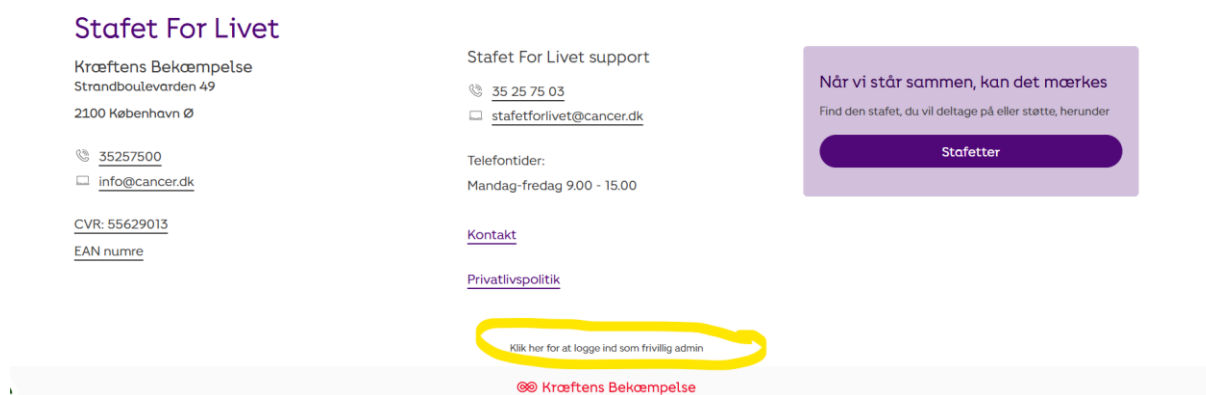
Investeringerne foretaget af frivillig gruppen i Stafet For Livet tilhører Kræftens Bekæmpelse. Hvis en stafet lukkes, overgår investeringerne til Landskontoret i Kræftens Bekæmpelse.

## Økonomifunktioner på hjemmesiden

Når du logger ind som frivillig-admin på stafettens hjemmeside, så får du adgang til nogle funktioner, som er vigtige for dig som økonomitovholder.

Du får adgang til at se et **dashboard** (visuelt overblik over indtægter), du får adgang til at trække **betalingslister, deltagerlister mm.** Og så får du adgang til **økonomimodulet.**

Du skal bruge din cancer-mail til at logge ind som frivillig-admin. Du finder login-knappen nederst på stafettens hjemmeside:



**Stafet For Livet**  
Kræftens Bekæmpelse  
Strandboulevarden 49  
2100 København Ø

☎ 35257500  
✉ info@cancer.dk

CVR: 55629013  
EAN numre

Stafet For Livet support  
☎ 35 25 75 03  
✉ stafetforlivet@cancer.dk

Telefontider:  
Mandag-fredag 9.00 - 15.00

[Kontakt](#)  
[Privatlivspolitik](#)

Når vi står sammen, kan det mærkes  
Find den stafet, du vil deltage på eller støtte, herunder

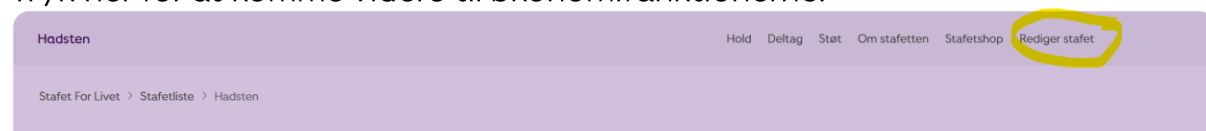
**Stafetter**

Klik her for at logge ind som frivillig admin

☎ Kræftens Bekæmpelse

Når du er logget ind som frivillig-admin, så kan du se et nyt menupunkt på stafettens hjemmeside der hedder "Rediger hjemmeside".

Tryk her for at komme videre til økonomifunktionerne:



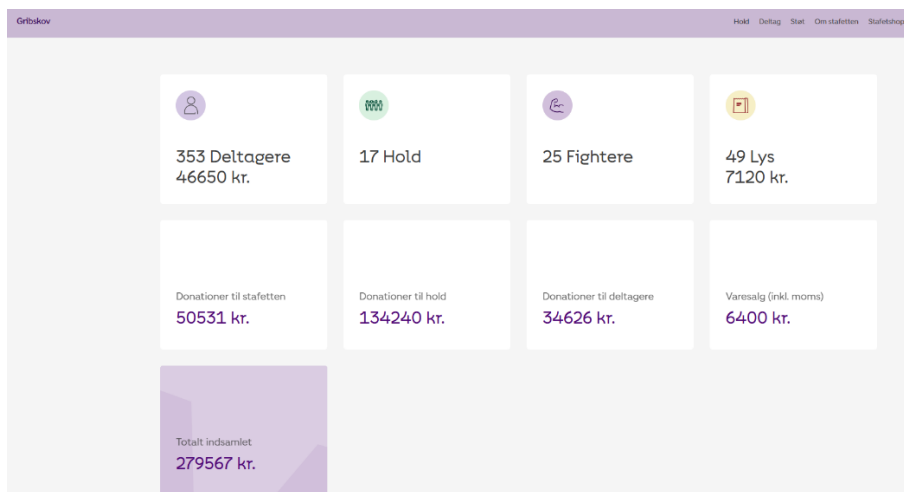
Hadsten

Hold Deltag Støt Om stafetten Stafetshop **Rediger stafet**

Stafet For Livet > Stafetliste > Hadsten

## Dashboard og lister

Når du logger ind som frivillig-admin på stafettens hjemmeside, får du adgang til et dashboard (visuelt overblik over indtægterne). Informationerne i overblikket skal du bruge, når du laver status og resultatopgørelse.



Lige under dashboardet kan du downloade en "Betalingsoversigt" med nærmere specificering af indtægterne. Hvis I har solgt varer via stafetshoppen, så finder du en oversigt over indtægterne i excel-arket "Webshop".

Download stafetdata		
Deltagere (.xls) →	Fightere (.xls) →	Virksomhedsdonationer stafetten (.xls) →
Solgte lys på hjemmesiden (.xls) →	Lysposer, der skal skrives (.xls) →	Holdenes MobilePay- og QR-koder (.xls) →
Webshop (.xls) →	Betalingsoversigt (.xls) →	Webshop indkøbsliste (.xls) →

Oversigten bliver nulstillet hvert år i december, når hjemmesiden gøres klar til en ny stafetsæson. Hvis du ønsker at beholde oversigten og excel-filerne med detaljerne, skal du selv sørge for skærmprent og download af informationerne.

## Økonomimodulet (det digitale kasseapparat)

Når du logger ind som frivillig-admin på stafettens hjemmeside, får du også adgang til økonomimodulet.

Du skal bruge økonomimodulet, når du overfører indtægter fra den lokale deponeringskonto til hjemmesiden.

Du kan også bruge økonomimodulet som "kasseapparat" på stafetten, hvis du som økonomitovholder bemander infotellet.



Du skal bruge dit udstedte [kreditkort](#), når du overfører midler fra [stafettens lokale deponeringskonto](#) til hjemmesiden via økonomimodulet.

Du finder en komplet vejledning til økonomimodulet i redskabsbanken:  
[www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/](http://www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/)

## Årsafslutning og resultatopgørelse

### Årsafslutning

Kræftens Bekæmpelses regnskabsår følger kalenderåret. I forbindelse med årsafslutningen er det din opgave som økonomitovholder at;

- Overføre indtægterne fra stafettens lokale deponeringskonto til hjemmesiden via [økonomimodulet](#) **senest d. 15. november**.

Husk at være omhyggelig med at få overført indtægterne i de rigtige kategorier, så Kræftens Bekæmpelse kan afregne korrekt [moms](#).

- Efterlade 500 kr. på kontoen til dækning af den månedlige abonnementsafgift til Nets for den efterfølgende periode.
- Udarbejde en resultatopgørelse, når kontoen er tømt (på nær 500 kr.), og alle udgifter er registreret.

### Resultatopgørelse

Som økonomitovholder skal du ikke udarbejde et egentligt regnskab – det sørger landskontoret for på tværs af stafetterne. Du skal derimod sørge for at lave en resultatopgørelse, så styregruppen kan få indblik i indtægter og udgifter.

Du kan lave den endelige resultatopgørelse i sidste kolonne i budgetskabelonen. Skabelonen findes i redskabsbanken: [www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/](http://www.cancer.dk/frivillig/redskaber/stafet-for-livet/oekonomi/)

Du bestemmer selv detaljeringsgraden i resultatopgørelsen. I udgangspunktet kan den være helt enkel med blot samlede indtægter og udgifter. Vi har indsat forslag til detaljeringsgrad i skabelonen, som du kan udvide efter behov.

Indtægterne finder du i [dashboard og lister](#). Udgifterne beder du om at få tilsendt fra stafettens konsulent.

## Landskontorets opgaver ifm. årsafslutning

Når du som økonomitovholder har tømt den lokale konto, starter en række opgaver, som løftes af Landskontoret.

For at kaste lidt lys over, hvad der foregår ifm. årsafslutningen, får du her lidt indblik i opgaverne.

De er blandt andet:

- Følger op på, om de lokale bankkonti bliver tømt til deadline
- Følger op på betalingen af udstedte fakturaer og afskriver dem, der ikke er blevet betalt
- Sikrer, at §18 midler modtaget centralt, er blevet registreret på relevant stafet
- Følger op på holddonationer uden holdID
- Korrigerer eventuelle fejlkonteringer
- Opgørelse af årets forbrug og optjening af udviklingsmidler
- Beregner og udbetaler tilskud til lokalforeninger
- Medvirker i opgørelsen af årets resultat på tværs af stafetterne
- Formidler stafettens endelige resultat til konsulenter og økonomitovholdere
- Deltager i revisionsgennemgang