

## Regnskap og budsjett

### **God økonomistyring, med gjennomsiktighet og tydelige rutiner er av avgjørende betydning for FRIs omdømme.**

Gode økonomirutiner letter arbeidet i laget, og enkle regler for håndtering av økonomien gjør at flere kan delta i dette arbeidet. I dette kapittelet vil vi gi en enkel innføring i økonomihåndtering.

Styret er kollektivt ansvarlig for at det holdes orden i lagets økonomi. Det innebærer at hele styret må ha innsyn i hvordan økonomien forvaltes. Det er derfor viktig at hele styret kjenner til grunnleggende begreper innenfor økonomistyring.

### **Budsjett**

Budsjettet er et av de viktigste styringsdokumentene fylkeslaget har. Alle økonomiske prioriteringer gjøres i budsjettet, og slik forteller denne talloppstillingen ofte like mye om hva laget skal holde på med som arbeidsprogrammet gjør. Budsjettet er rett og slett en oversikt over forventede inntekter laget har, og hvordan disse skal disponeres. Budsjettet skal vise hvordan fylkeslaget har tenkt å finansiere driften, og hvilke ulike kostnader som skal dekkes av inntektene.

Årsmøtet vedtar budsjettet som gjelder for et kalenderår av gangen. Budsjettet må bygge på prioriteringene i fylkeslagets arbeidsplan. Et godt budsjett skal gi årsmøte en anledning til å få oversikt over lagets prioriteringer og planer. Årsmøtet skal dessuten kunne gjøre endringer i det. Derfor bør det ikke være for detaljert. (Det kan heller utarbeides mer detaljerte underbudsjett for å lette styrets arbeid). Samtidig må ikke budsjettet være så generelt at det ikke kan brukes som et verktøy og en rettesnor for styrets arbeid. Styret plikter å holde driften innenfor de rammene som budsjettet har satt.

Et tradisjonelt oppsett av budsjettet viser hvor store midler som er planlagt brukt på forskjellige kostnader.

### Eksempel på tradisjonelt driftsbudsjett

<b>INNETEKTER</b>	
Driftstilskudd	25.000
Medlemskontingent	10.000
Inntekt fester	12.500
Sum inntekter	47.500
<b>UTGIFTER</b>	
Reise og møtekostnader	9.000
Leie lokaler	35.000
Porto og telefon	1.500
Diverse utgifter	500
Sum utgifter	46.000
Årsresultat	1.500

Det er et mål at budsjettet går i balanse eller med overskudd.

En annen måte å budsjettere på er å lage det som kalles et aktivitetsbudsjett. Da deles oppsettet opp i underposter for hvert enkelt prosjekt eller aktivitet. Inntekter til et spesielt prosjekt føres da på prosjektet, samt at samlede utgifter som for eksempel porto, reiser og trykking føres på utgiftssiden til prosjektet. Et slik aktivitetsbudsjett synliggjør for årsmøtet hva pengene brukes til og kan være et bedre demokratisk styringsverktøy. Da ser man tydelig hvilke aktiviteter som går i null, er spesielt kostnadskrevende eller genererer overskudd.

### Eksempel på aktivitetsbudsjett

	Inntekter	Kostnader	Resultat
<b>IKKE SPESIFISERTE AKTIVITETER</b>			
Driftstilskudd	10.000	0	10.000
Medlemskontingent	10.000	0	10.000
<b>Sum generelle inntekter</b>	<b>20.000</b>	<b>0</b>	<b>20.000</b>
<b>AKTIVITETER</b>			
Årsmøte	0	2000	2000
Årsmøtefest	4000	8000	4000
Styreseminar	3000	6500	3500
Filmkvelder	0	2000	2000
Skoleinformasjon	0	8000	8000
<b>Sum aktiviteter</b>	<b>7000</b>	<b>26500</b>	<b>19500</b>
Driftsresultat	27000	26500	500
Finansposter	0	0	0
<b>Sum årsresultat</b>	<b>27000</b>	<b>26500</b>	<b>500</b>

### Regnskap

Regnskapet viser de faktiske utgiftene og inntektene laget har. Etter hvert som man betaler regninger og kjøper inn ting til laget, eller får tilført kapital, skal dette føres inn i regnskapet. Det er viktig at kostnadene og inntektene føres på riktig sted, slik at regnskapet kan stilles opp sammen med budsjettet.

Den enkleste form for regnskap er en oppstilling av inntekter og utgifter. Dersom man har mange forskjellige poster i regnskapet, må det opprettes en kontoplan for lagets regnskap. For informasjon om hvordan man lager en kontoplan, konferer med fordelingsutvalgets økonomihåndbok, som er et vedlegg til organisasjonshåndboken.

Økonomiansvarlig og leder har et særskilt ansvar for at man ikke overforbruker. Derfor er det viktig at regnskapet føres fortløpende.

## Bilag

Kvitteringer, innbetalingsoversikter, saldoutskrifter og betalte fakturaer etc kalles bilag. Bilag dokumenterer den økonomiske aktiviteten og bevegelser på lagets bankkonto. Det er viktig at bilaget skal kunne følges inn i regnskapet, og at føringer i regnskapet viser tilbake til konkrete bilag. Alle bilag skal tas godt vare på.

Alle bilag skal dessuten påføres bilagsnummer, kontering (hvilken konto i regnskapet bilaget hører hjemme under) og attestasjon. Det må skrives utleggsskjema (for eksempel reiseregning) til kvitteringer, slik at det kommer klart fram i hvilken sammenheng pengene er brukt.

Bilaget signeres (attesteres) av den styret har utnevnt til dette. Som regel lagets leder. Ingen skal attestere utbetalinger til seg selv og ingen bilag skal betales uten at de er attestert.

### Eksempel på resultatregnskap (hentet fra fordelingsutvalgets økonomihåndbok)

<b>INNETEKTER</b>	<b>Regnskap 2006</b>	<b>Budsjett 2007</b>	<b>Regnskap 2007</b>
Driftstilskudd	15.000	25.000	20.000
Medlemskontingent	6.280	10.000	12.149
Inntekt fester	7.049	12.500	6.350
Sum inntekter	28.329	47.500	38.499
<b>UTGIFTER</b>			
Reise og møtekostnader	4.950	9.000	8.394
Leie lokaler	21.300	35.000	26.000
Porto og telefon	1.497	1.500	1.658
Diverse utgifter	630	500	213
Sum utgifter	28.377	46.000	36.265
<b>Årsresultat</b>	(-48)	1.500	2.234

I det daglige arbeidet kan det være lurt å dele opp budsjettet (periodisere), slik at man ser utgiftene og inntektene fordelt på hver måned eller hvert kvartal. Man legger fram

perioderegnskap ved hver avsluttet periode. Slik er det lett for styret å sammenligne de reelle utgiftene og inntektene i forhold til hva som er budsjettet.

Om det skulle skje at virkeligheten er annerledes enn hva man har vedtatt i budsjettet, har styret to muligheter: Man må enten gjøre om på driften slik at denne stemmer overens med budsjettet, eller revidere budsjettet slik at det samsvarer med driften. Mindre budsjettrevideringer kan gjøres av styret, større budsjettrevideringer kan tas på et medlemsmøte, slik at de som vedtok budsjettet også vedtar revideringen.

På internett ligger flere regnskapsprogrammer det går an å bruke, for eksempel Fiken.no. Disse pleier å være enkle å bruke selv.

Det kan også være lurt å vurdere et eksternt regnskapsførerbyrå dersom laget har en del penger og mange betalinger inn og ut.