

# Økonomiske retningslinjer FRI Trøndelag

Vedtatt av årsmøtet 19.02.17

Revidert av årsmøtet 18.02.18

Revidert av styremøtet 29.04.19

Revidert av styremøtet 02.06.20

Revidert av styremøtet 25.04.21



## 1. Generelt

- 1.1. Disse retningslinjene gjelder for Fylkeslaget, og grupper under fylkeslaget (*vedlegg 1*).
- 1.2. Når «styret» omtales menes både styrer i fylkeslag og grupper, med mindre annet er spesifisert.
- 1.3. Nasjonale økonomiske retningslinjer vedtatt av Landsmøtet skal ligge til grunn for den økonomiske driften av Fylkeslaget. Det samme gjelder kontaktpersoner og økonomiansvarlige i aktivitetsgrupper underlagt Fylkeslaget.

## 2. Disposisjonsrett og ansvar

- 2.1. Fylkeslagets leder har prokura. Kun leder kan undertegne økonomiske dokumenter eller inngå økonomiske avtaler på vegne av Fylkeslaget.
- 2.2. Sekretariatet i FRI har rett til innsyn i FRI Trøndelags konti.
- 2.3. Alle økonomiske disposisjoner skal vedtas av styret, innenfor rammer satt av årsmøtet. Det er med andre ord ikke tilstrekkelig at det er vedtatt et budsjett. Faste driftskostnader og andre løpende utgifter som kontorrekvisita og liknende er tilstrekkelig å avtale med leder eller økonomiansvarlig.
- 2.4. Alle kasser og bankkontoer skal avstemmes på eget skjema ved utgangen av året. Dette skal signeres av leder og økonomiansvarlig.
- 2.5. Bilag som ikke er riktig attestert skal ikke føres.
- 2.6. Leder og økonomiansvarlig har det overordnede ansvaret for at budsjettet overholdes, så fremt Fylkeslagets styre ikke har vedtatt noe annet.
- 2.7. Leder og økonomiansvarlig administrerer fylkeslagets nettbank og bankkort. Annet styremedlem skal i tillegg til økonomiansvarlig ha tilgang til bankkonto.
- 2.8. Kortinformasjon om Fylkeslaget sitt bankkort skal ikke under noen omstendigheter gjøres kjent for andre enn regionstyret. Bankkort skal ikke utstedes på økonomiansvarlig.
- 2.9. Aktivitetsgrupper i FRI Trøndelag har rett til egen bankkonto i FRI Trøndelag sin bruker. Dersom aktivitetsgrupper velger å ha bankkort tilknyttet sin konto skal kortinformasjon ikke gjøres kjent for andre enn styret i aktivitetsgruppen.
- 2.10. Fylkeslaget har rett til innsyn i aktivitetsgruppers bankkonto. Leder og økonomiansvarlig kan handle på vegne av aktivitetsgruppene ved mistanke om uregelmessigheter.
- 2.11. Økonomiansvarlig konterer bilag ved behov. Disse kontraseres av leder.
- 2.12. For grupper som ikke har leder og/eller økonomiansvarlig er det fylkestyret som utfører oppgavene nevnt i 2.3, 2.4, 2.6 og 2.11.
- 2.13. Økonomiansvarlig i fylkeslaget skal sørge for at rapportering på midler mottatt fra FRI sentralt skjer senest 15.03. påfølgende år. Økonomiansvarlig i fylkestyret plikter å holde eventuell revisor og FRI sentralt sin økonomiansvarlige kontinuerlig oppdatert om betydelige endringer i fylkeslagets økonomiske situasjon.
- 2.14. Ved begrunnet mistanke om underslag skal dette meldes til sentralstyret. Har underslag beviselig funnet sted skal dette anmeldes.
- 2.15. Alt utstyr innkjøpt til aktiviteter eller styrearbeid tilhører organisasjonsleddet, ikke privatperson.

## 3. Budsjett

## Økonomiske retningslinjer FRI Trøndelag

Vedtatt av årsmøtet 19.02.17

Revidert av årsmøtet 18.02.18

Revidert av styremøtet 29.04.19

Revidert av styremøtet 02.06.20

Revidert av styremøtet 25.04.21



- 3.1. Budsjett for fylkeslaget fastsettes av årsmøtet i fylkeslaget, med mindre årsmøtet bestemmer noe annet. Aktivitetsgruppene skal sende sitt forslag til budsjett til økonomiansvarlig i FRI Trøndelag innen 15. januar for året det gjelder.
- 3.2. Budsjett for grupper og utvalg fastsettes av styret i gruppene og utvalgene. Forutsatt at disse har leder og økonomiansvarlig.
- 3.3. Årsregnskapet signeres av hele det sittende styret før årsmøtet.

## 4. Regnskap

- 4.1. Økonomiansvarlig fører regnskapet for fylkeslag, med mindre annet avtales. Aktivitetsgrupper skal føre regnskap over egen økonomi, men økonomiansvarlig i fylkeslaget kan føre regnskapet for aktivitetsgrupper etter avtale. De økonomiansvarlige tar vare på bilag som er nødvendige for forsvarlig regnskapsførsel.
- 4.2. Økonomiansvarlig skal holde styret oppdatert om budsjettet. Alle inntekter og kostnader skal fremkomme i regnskapet.
- 4.3. Alle regnskapsbilag skal tas vare på.
- 4.4. Regnskapsbilag (*vedlegg 4*) skal brukes.
- 4.5. Innen 15. januar hvert år skal aktivitetsgrupper oversende sitt resultatregnskap til fylkesstyret, om ikke annet er avtalt. Alle bilag oversendes i digitalt format.

## 5. Fordeling av midler

- 5.1. Fylkeslaget forvalter midler mottatt av FRI sentralt, og dette skal gjøres på en måte som sikrer mest mulig aktivitet i regionen.
- 5.2. Av midlene mottatt fra sentralt tilfaller 40% fylkeslaget, resterende 60% tilfaller aktivitetsgrupper under fylkeslaget.
- 5.3. Dersom tildelte aktivitetsmidler ikke blir brukt innen utgangen av året, skal disse betales tilbake til fylkeslaget og aktivitetskontoen for fylkesstyret.
- 5.4. Fylkeslaget skal på vegne av sine aktivitetsgrupper søke om midler fra andre ordninger når gruppene ber om dette.
  - 5.4.1. Aktivitetsgruppene skal selv utforme søknad i henhold til gitte krav
  - 5.4.2. Aktivitetsgruppene skal senest 1 uke før søknadsfristen overlevere søknad til økonomiansvarlig i fylkeslagets styre.
- 5.5. Fylkeslaget skal årlig søke om MVA-kompensasjon på vegne av sine aktivitetsgrupper og i henhold til de krav som blir satt fra FRI Sentralt
  - 5.5.1. Av MVA-kompensasjon som blir tildelt fylkeslaget skal 20% tilfalle fylkesstyret settes over til midler for aktiviteter. Resterende 80% tilfaller aktivitetsgrupper under fylkeslaget basert på deres andel av kostnader rapportert inn i utgangspunktet.

## 6. Aktivitetsmidler

- 6.1. Aktivitetsgrupper i fylkeslaget kan søke om aktivitetsmidler. Søknad om aktivitetsmidler sendes inn via søknadsskjema (*vedlegg 2*). Søknader skal som hovedregel sendes inn i forkant av gjennomføring av arrangement(et).

## Økonomiske retningslinjer FRI Trøndelag

Vedtatt av årsmøtet 19.02.17

Revidert av årsmøtet 18.02.18

Revidert av styremøtet 29.04.19

Revidert av styremøtet 02.06.20

Revidert av styremøtet 25.04.21



- 6.2. Alle søknader vil bli behandlet av styret i fylkeslaget på førstkommende styremøte etter mottatt søknad, og senest 1 måned etter mottatt søknad. AU kan behandle søknader på inntil 2000 kr.
- 6.3. Styret kan velge å tildele deler av søknadssum.
- 6.4. Dersom søknad blir avslått vil begrunnelse gis skriftlig, og klagefrist på vedtak er 14 dager.
- 6.5. Ved mottatt støtte skal rapport innsendes senest 30 dager etter at arrangementet har blitt gjennomført. Rapport sendes inn ved hjelp av rapporteringsskjema (vedlegg 3).
  - 6.5.1. Ved manglende rapportering vil fremtidige søknader bli avvist frem til rapport foreligger.
  - 6.5.2. Dersom et arrangement skal gjentas gjennom året kan aktivitetsgrupper søke om midler til flere arrangement per søknad. Rapport sendes inn kvartalsmessig.
  - 6.5.3. Dersom aktiviteten det er søkt midler til ikke gjennomføres innen 3 måneder etter tidspunktet som står angitt på søknaden, skal rapporteringsskjema fylles ut med grunn til at det ikke ble gjennomført. Tildelte midler føres umiddelbart tilbake til fylkeslaget.

## 7. Reise og refusjon av utgifter

- 7.1. Ved reiser som dekkes av Fylkeslaget skal normalt billigste reisemåte inkludert alle moderasjoner benyttes. Alle reiser skal bestilles så tidlig som mulig. Dersom dyrere billetter kjøpes, betales differansen av den reisende. Unntak kan gjøres etter avtale med leder og økonomiansvarlig.
- 7.2. Bruk av bil må godkjennes på forhånd av leder, nestleder eller økonomiansvarlig. Sats for bruk av bil er 50% av statens satser.
- 7.3. Reiseregninger som kreves refundert av Fylkeslaget må skrives på eget skjema og leveres senest 30 dager etter reisens slutt. Skjema skal finnes tilgjengelig i fylkeslagets skyløsning.
- 7.4. De(n) reisende bestiller overnatting. Det settes en øvre grense for kostnadsdekning ved overnatting, og kun overnattingsutgifter opp til øvre grense refunderes. Den øvre grensen kan variere fra gang til gang.
- 7.5. FRI Trøndelag dekker ikke alkohol til eget konsum for styrer og aktivitetsgrupper.

## 8. Ikrafttredelse/endringer

- 8.1. Disse retningslinjer er vedtatt av styret i fylkeslaget 06.10.16 og trer i kraft fra samme dato. Endringer kan gjøres av fylkesstyret ved alminnelig flertall.

## Økonomiske retningslinjer FRI Trøndelag

*Vedtatt av årsmøtet 19.02.17*

*Revidert av årsmøtet 18.02.18*

*Revidert av styremøtet 29.04.19*

*Revidert av styremøtet 02.06.20*

*Revidert av styremøtet 25.04.21*



### **Vedlegg 1: Aktivitetsgrupper underlagt FRI Trøndelag**

- FRI Innherred
- FRI Trondheim
- Kor Hen
- Skeive Studenter
- Jentetreninga
- VisiBle
- Pust UT
- Trondheim Pride
- NamdalsPride
- Røros Pride
- Trønderpride
- Åfjord Pride

# Økonomiske retningslinjer FRI Trøndelag

Vedtatt av årsmøtet 19.02.17

Revidert av årsmøtet 18.02.18

Revidert av styremøtet 29.04.19

Revidert av styremøtet 02.06.20

Revidert av styremøtet 25.04.21



## Vedlegg 2: Søknadsskjema Aktivitetsmidler

<b>Om søker</b>	
Søker på vegne av	
Telefonnummer	
Epost	
<b>Kontaktperson søknad</b>	
Navn	
Telefonnummer	
Epost	

<b>Om aktivitet</b>	
Beskrivelse, mål og antall forventede deltagere	
Sted	Tid

<b>Budsjett</b>			
Inntekter		Utgifter	
<i>Post</i>	<i>Beløp</i>	<i>Post</i>	<i>Beløp</i>
<b>Søknadsbeløp</b>			

## Økonomiske retningslinjer FRI Trøndelag

Vedtatt av årsmøtet 19.02.17

Revidert av årsmøtet 18.02.18

Revidert av styremøtet 29.04.19

Revidert av styremøtet 02.06.20

Revidert av styremøtet 25.04.21



### Vedlegg 3: Rapporteringsskjema aktivitetsmidler

<b>Om gruppe eller utvalg</b>	
Støtte mottatt på vegne av	
<b>Kontaktperson rapport</b>	
Navn	
Telefonnummer	
Epost	

<b>Om arrangement</b>	
Sted og tid	Antall deltagere
Gikk gjennomføringen som forventet?	
<b>Sum inntekter</b>	
<b>Inntekter arrangement</b>	
Hva (eks. billetter eller Aktivitetsmidler)	Beløp
<b>Sum inntekter</b>	
<b>Utgifter</b>	
Hva	Beløp
<b>Sum utgifter</b>	

## Økonomiske retningslinjer FRI Trøndelag

*Vedtatt av årsmøtet 19.02.17*

*Revidert av årsmøtet 18.02.18*

*Revidert av styremøtet 29.04.19*

*Revidert av styremøtet 02.06.20*

*Revidert av styremøtet 25.04.21*



**Annet**

# Økonomiske retningslinjer FRI Trøndelag

Vedtatt av årsmøtet 19.02.17

Revidert av årsmøtet 18.02.18

Revidert av styremøtet 29.04.19

Revidert av styremøtet 02.06.20

Revidert av styremøtet 25.04.21



## Vedlegg 4: Bilagsskjema

Beskrivelse (aktivitet, dato, annet):			
<b>Kvitteringer</b>			
Nr.	Dato	Evt. Beskrivelse	Beløp
			Sum
<b>Betaling</b>			
Privat utlegg (oppgi kontonummer for tilbakebetaling):			Beløp privat utlegg
Fri Trøndelag Bankkort <input type="checkbox"/> Kontant <input type="checkbox"/>			Beløp FRI Trøndelag
Skjema fylt ut av (ved tilbakebetaling skal skjema fylles ut av person som har lagt ut):			
For- og etternavn:			
<hr/>			
Sted og Dato		Signatur	
Fylles ut av økonomiansvarlig			
Betalingsdato (ved tilbakebetaling)	Regnskapspost	Registreringsdato	Bilagsnummer



## Økonomiske retningslinjer FRI Trøndelag

*Vedtatt av årsmøtet 19.02.17*

*Revidert av årsmøtet 18.02.18*

*Revidert av styremøtet 29.04.19*

*Revidert av styremøtet 02.06.20*

*Revidert av styremøtet 25.04.21*



Sted og dato	Signatur