



Oslo, Asker og Bærum distrikt

# Økonomiske retningslinjer 2016

Vedtatt av styret 18.04.2016

## Innhold

Generelt .....	3
Disposisjonsrett og ansvar .....	3
Budsjett og regnskap .....	3
Egenkapital .....	3
Økonomiske avtaler .....	3
Lagenes økonomi .....	4
Refusjoner og gaver .....	5
Reise.....	6
Godtgjørelser for ansatte og tillitsvalgte .....	7
Samlinger og arrangementer .....	7
Innkjøp og forvaltning av utstyr .....	8
Avskrivninger .....	8
Egenansvar.....	8
Vedlegg.....	8
Ikrafttredelse .....	9
Vedlegg 1:.....	10
Reiseregning Norske Redningshunder .....	10
Vedlegg 2: Søknad om støtte til aktiviteter i treningslag .....	13

## Generelt

- 1.1 Disse retningslinjene gjelder for samtlige deler av driften av NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT.
- 1.2 Retningslinjene skal være tilgjengelige for distriktets medlemmer.

## Disposisjonsrett og ansvar

- 2.1 Alle kostnader skal ha dekning i budsjettet som er vedtatt av Årsmøtet. Nødvendige kostnader utover budsjettposter, kan dekkes ved omdisponering av styret fra andre poster, men uten at den totale budsjetttramme overskrides.
- 2.2 NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKTs prokura gis etter eksplisitte vedtak i styret.
- 2.3 Kasserer og ett styremedlem, utpekt av sittende styret, har disposisjonsrett til nettbank og visakort

## Budsjett og regnskap

- 3.1 Det av årsmøtet vedtatte budsjettet er grunnlaget for økonomistyringen. Budsjettet tas ordinært opp til halvårlig revisjon, men større endringer i økonomiske betingelser for organisasjonen er grunnlag for hyppigere revisjoner.
- 3.2 NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKTs regnskap føres av en regnskapsfører.
- 3.3 Sekretær eller kasserer er organisasjonens kontaktledd mot regnskapsfører og revisor.
- 3.4 Større økonomiske satsninger skal ha ett ansvarlig styremedlem som skal ha løpende oversikt over fremdrift og økonomi og orienterer styret. Det er styrets samlede ansvar å sikre at prosjektene gjennomføres innenfor de økonomiske rammene som er innvilget.
- 3.5 Styret skal holdes orientert om den økonomiske situasjonen og forelegges regnskapsrapporter til hvert styremøte.

## Egenkapital

- 4.1 Styret forelegges egenkapitalbehovet sammen med godkjenningen av revisjonen av årsregnskapet.

## Økonomiske avtaler

- 5.1 Avtaler med leverandører skal inngås på en forsvarlig og hensiktsmessig måte.

- 5.2 Økonomiske avtaler som forplikter organisasjonen skal eller som innebærer omfattende økonomiske forpliktelser skal opp til behandling i styret.

## Lagenes økonomi

- 6.1 NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKTs treningslag har ikke selvstendig økonomi og konto. Oversikt over lagenes inntekter og utgifter er oppgitt i budsjett og regnskap for distriktet. Kasserer har oversikt over lagenes saldo.
- 6.2 Lagene disponerer sine lagkonti via kasserer, midler som skal betales ut av lagkonti må følges av et bilag, eksempelvis reiseregning (for instruktørutgifter) eller faktura som inneholder sum, hva det er betalt for/spesifikasjon og org.nr til bedrift det er betalt til.
- 6.3 Lagene kan søke om tilskudd på inntil kr 15 000 pr. år til kompetanseheving av lagetts medlemmer. Har laget mer enn 15 000 kr på sin lagkonto, gis det ikke tilskudd for inneværende budsjettår. Styret betaler ut et engangsbeløp. Bruk vedlagte søknadskjema og mal for budsjett og regnskap.
- 6.4 Lagene kan ikke motta økonomiske gaver, slike gaver går til distriktet.
- 6.5 Dugnadsinntekter tilfaller laget 100%. Alle dugnader skal meldes til styret i forkant.
- 6.6 Søknad om eksterne midler må godkjennes av styret i forkant, slik at dette ikke er til hinder for at andre lag kan søke eller for at distriktet søker. Det må opplyses om hva midlene skal brukes til. Dersom lag søker om eksterne midler som ikke er avklart med styret, tilfaller hele beløpet styret eller må tilbakebetales i sin helhet.

## Refusjoner og gaver

### 7.1 Hva dekkes av kostnader og utstyr?

Hvem	Hva	Ansvarlig
<b>Styreleder</b>	Dekning av telefonregning for styreleder: 1 000 kr i året	Utbetales av kasserer
<b>Styremedlem</b>	Reisekostnader ved deltakelse i faste eksterne møter	Utbetales av kasserer etter reiseregning
	Dekning av telefonregning for 500 kr i året, ved behov	Utbetales av kasserer
<b>Hundeførere</b>	Beredskapssekk	Kontakt materialforvalter etter godkjenning
	Blomster ved bortgang av godkjent redningshund	
	Julegave	
	Kurs som gir kompetanseheving i funksjonen som HF	Søknad sendes i forkant av kurs, styret behandler søknaden.
<b>Beredskapsansvarlig</b>	Julegave	
	Kurs som gir kompetanseheving i funksjonen som BA	Søknad sendes i forkant av kurs, styret behandler søknaden.
<b>Operativ leder</b>	Julegave	
	Kurs som gir kompetanseheving i funksjonen som OL	Søknad sendes i forkant av kurs, styret behandler søknaden.
<b>Instruktør</b>	Kjøregodtgjørelse og bompenger ved dømming av prøver for eget distrikt, og for andre som avholder kurs	Utbetales av kasserer etter reiseregning
	Instruksjon på trening i andre lag i distriktet (herunder A-lagstrening)	
	Kurs som gir kompetanseheving i funksjonen som instruktør	Søknad sendes i forkant av kurs, styret behandler søknaden.
	Julegave	
<b>Materialforvalter</b>	Kjøregodtgjørelse og bompenger for henting og levering av utstyr	Utbetales av kasserer etter reiseregning
	Julegave	

	Dekning av telefonregning for 500 kr i året, ved behov	Utbetales av kasserer
<b>Revisor</b>	Julegave	
<b>Kameratstøtte</b>	Julegave	
	Dekning av telefonregning for 500 kr i året, ved behov	Utbetales av kasserer
	Kurs som gir kompetanseheving i funksjonen som kameratstøtte	Søknad sendes i forkant av kurs, styret behandler søknaden.
<b>Lagleder</b>	Dekning av telefonregning for 500 kr i året, ved behov	Utbetales av kasserer
	Julegave	
<b>Lag</b>	Lagene kan søke om tilskudd på inntil kr 15 000 pr. år til kompetanseheving av lagets medlemmer.	Se punkt.6.3
<b>Medlemmer</b>	Dekning av utgifter til møter der en representerer distriktet etter vedtak i styret	Etter vedtak i styret, og innsendt reiseregning.

## Reise

- 8.1 Ved reiser som dekkes av NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT følges NRHs reiseregulativ vedtatt av Hovedstyret. Se vedlegg.
- 8.2 Reiseregninger som kreves refundert av NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT må skrives på fastsatt skjema og leveres senest 14 dager etter reisens slutt. Reiseregninger som kommer inn etter denne fristen blir normalt ikke refundert. Kasserer eller sekretær kan gi dispensasjon fra dette punktet.
- 8.3 Reiseregning sendes på e-post til [okonomi@nrh-oslo.no](mailto:okonomi@nrh-oslo.no) eller pr post til Kasserer NRH Oslo, Asker Bærum v/ Ingrid Holmøy, Nordkappgata 4, 0479 Oslo. Ved reiseregninger skal originale bilag og dokumentasjon for gjennomført reise vedlegges. Skannede dokumenter er gyldig.
- 8.4 Kostgodtgjørelse for reiser utenlands kan utbetales til de som representerer NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT utad, dersom det er gjort avtale om dette på forhånd. Slik godtgjørelse beregnes etter 80 prosent av statens gjeldende satser.

- 8.5 Det gis ikke forskudd ved reise. Ved særskilte tilfeller kan kasserer i NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT bestille reise for deltakeren. Dette gjøres kun etter avtale med sekretær eller kasserer.

## Godtgjørelser for ansatte og tillitsvalgte

- 9.1 Styret mottar ikke honorar. Endringer i honorar gjøres av årsmøtet i distriktet.
- 9.2 NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT kan, etter styrevedtak, dekke telefonregninger og lignende for personer som har hatt dokumenterbare utgifter tilknyttet plikter og oppgaver i organisasjonen.

## Samlinger og arrangementer

- 10.1 Det skal foreligge styregodkjent budsjett for alle arrangementer i regi av NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT senest fire uker før arrangementets start.
- 10.2 Alle arrangementer skal ha en ansvarlig person for gjennomføring og denne har ansvar for å foreslå og overholde budsjett, og sørge for at nødvendige bilag sendes kasserer.
- 10.3 Alle kurs, skoleringer og lignende skal meldes inn til studieforbundet dersom dette synes å gi inntekter etter deres reglement. Kurs som er i regi av distriktet sendes inn av sekretær. Støtte til lagaktiviteter søkes av laget selv, men sekretær varsles i forkant.
- 10.4 Dersom et arrangement i regi av distriktet viser seg å overskride sin budsjetttramme vesentlig, kan ikke arrangementet avholdes. Avgjørelsen om hvorvidt arrangementet avholdes fattes av styremøtet.
- 10.5 Deltakeravgift på arrangementer i regi av distriktet settes av styret i henhold til organisasjonens budsjett.
- 10.6 I alle invitasjoner til arrangementer/prøver skal det informeres om de krav som de økonomiske retningslinjene stiller til reise og reiseregninger.
- 10.7 Påmeldinger til arrangementer i regi av NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT er bindende. For avmeldinger gjelder følgende for refusjon av deltakeravgift.
- i. For alle avmeldinger som er NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT i hende senest 14 dager før arrangementets start refunderes 50 prosent av deltakeravgiften
  - ii. For alle avmeldinger som er NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT i hende senere enn 14 dager før arrangementets start refunderes ikke deltakeravgift

- iii. Dersom NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT ikke påføres økonomisk byrde som følge av avmeldingen, frafaller kravet.
  - iv. Disse regler om refusjon av deltakeravgift ved avmelding kan, i særskilte tilfeller, fravikes. Beslutning om avvik tas av sekretær eller kasserer.
  - v. Ved fremleggelse av legeerklæring eller veterinærattest fravikes ovennevnte krav.
- 10.8 Medlemmer som ikke betaler deltakeravgift, får aktivitetssperre inntil det utestående beløp er innbetalt. Dette opplyses om i e-post til medlemmet.
- 10.9 Alle sendte fakturaer skal følges opp til oppgjør finner sted. De som mottar fakturaer skal sende disse videre uten forsinkelse. Ansvaret for dette arbeidet ligger hos kasserer.

## **Innkjøp og forvaltning av utstyr**

- 11.1 Det skal til enhver tid finnes oversikt over materiellet som distriktet eier. Oversikten føres av materialforvalter.
- 11.2 Alt utstyr tilhører distriktet og disponeres kun av de enkelte lagene. Dersom et lag kjøper inn noe utstyr så skal det meldes inn til materialforvalter.
- 11.3 Materialforvalter kjøper inn utstyr til distriktet, etter avtale med styret.
- 11.4 Alle innkjøp over kr 5000 må godkjennes av styret.

## **Avskrivninger**

- 12.1 Distriktet følger vanlige regnskapsregler og i henhold til regnskapsførers anbefaling.

## **Egenansvar**

- 13.1 NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT er i utgangspunktet ikke ansvarlig for skader på utstyr som oppstår som følge av uaktsomhet. Styret må utvise skjønn i behandling av ansvarsforholdet ved skader.
- 13.2 Tillitsvalgte og medlemmer som til daglig bruker utstyr eid av NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKT, skal ikke gjøres ansvarlig for vanlig slitasje på dette utstyret så sant det ikke er utvist grov uaktsomhet.

## **Vedlegg**

- 14.1 Reiseregning NRH sentralt og NRH reiseregulativ.



## **Ikrafttredelse**

15.1 Disse retningslinjer er vedtatt av NRH OSLO, ASKER OG BÆRUM DISTRIKTs styre den 18.04.2016 og trer i kraft fra samme dato. Endringer gjøres av styret med alminnelig flertallsvedtak.

# Vedlegg 1: Reiseregning Norske Redningshunder

Navn:		Adresse:	
Kommunenavn og nummer:		Postnr./sted :	
Personnr:		Kontonum mer:	
Avreise fra hjem dato / klokkeslett:			
Ev fremkomst kurs (første måltid)/møte - dato/klokkeslett:			
Ev. avreise kurs (siste måltid)/møte - dato/klokkeslett:			
Hjemkomst dato / klokkeslett:			
Formålet med reisen:			
Reiserute:			
Navn på passasjer(er):			
<b>Utgifter med kvittering:</b>			<b>Kroner:</b>
Reiseutgifter iflg. vedlagte kvitteringer (tog, fly, parkering etc)		717/	
Mat og overnatting under møtet/kurset ihht vedlagte kvittering		719/	
Andre utgifter iflg. vedlagte kvitteringer			
<b>Utgifter uten kvittering:</b>			
Diett 5 - 9 t		dager á kr. 200,00 821/	<b>0,00</b>
Diett 9 -12 t		dager á kr. 310,00 826/	<b>0,00</b>
Diett over 12 t		dager á kr. 510,00 831/	<b>0,00</b>
Egen bil - inntil 10000 km		km á kr. 3,80 710/	<b>0,00</b>
Egen bil - over 10000 km.		km á kr. 3,45 712/	<b>0,00</b>

Km.tillegg passasjer		km á kr.	1,00 715/	<b>0,00</b>
Hengertillegg		km á kr.	1,00 718/	<b>0,00</b>
Kjøring under kurset		km á kr.	3,80 710/	<b>0,00</b>
Bompenger totalt tur/retur			716/	
Fergekostnader totalt tur/retur			716/	
SUM REISEUTGIFTER / ANDRE UTLEGG				<b>0,00</b>

Sted og dato

Kontrollert

Underskrift av regningsutsteder

Kvittering for kontant mottatt:

Mrk.! Personnummer og bankgiro/postgirokonto skal alltid påføres. **Frist for innsendelse: Senest en uke etter reise.**

## **NRH REISEREGULATI V**

Hovedstyrevedtak 23/15 pkt d. NRH følger statens satser på kilometer og diett godtgjørelse.

Hva godtgjøres	Sats pr. 01.02.2016	Merknad
a) Eget kjøretøy	Statens satser, for tiden kr. 3,80 pr kilometer	Redusert fra kr 4,10 til kr 3,80 pga skatteplikt på differansen.
b) Passasjergodtgjørelse for passasjer som skal ha reisen dekket av NRH	Statens satser, for tiden kr. 1,00 pr. kilometer pr. passasjer.	Navn på passasjer må påføres reiseregningen.
c) Hengertillegg der dette skal dekkes av NRH	Statens satser, for tiden kr. 1,00 pr. kilometer.	

Kostgodtgjørelse uten overnatting – ulegitimerte satser	Statens satser, for tiden:	Tiden tas fra avreise hjemme til første mulighet for mat etter fremkomst og fra siste mulighet for mat før avreise til hjemkomst.
a) Reiser fom 5 inntil 9 timer	Kr. 200,00	a) -
b) Reiser fom 9 inntil 12 timer	Kr. 310,00	b) -
c) Reiser over 12 timer	Kr. 510,00	c) Denne godtgjørelsen gjelder pr. døgn. Reiser som strekker seg 6 timer inn i nytt døgn (over 24 timer) godtgjøres som for helt døgn.

***Reiseutlegg:***

Utlegg (billetter o.l.) som kreves honorert skal følge reiseregningen. Dette gjelder ikke bompenger og fergebilletter som synliggjøres ved reiserute.

***Billigste***

***reisemåte:***

Enhver skal tilstrebe å benytte den for NRH billigste reisemåte.

**HS vedtak 53/10 pkt c. Reiseregninger etter kurs, møter osv skal sendes administrasjonen innen en uke.**

## Vedlegg 2: Søknad om støtte til aktiviteter i treningslag

Treningslag:	
Kontaktperson:	
Hva skal midlene brukes til:	
Beløp det søkes støtte for:	
Beløp utbetales til kontonummer og kontoeier:	

### Budsjett for lagsamlinger

Antall påmeldte	
<b>Kostnader</b>	<b>Sum i kr</b>
Losji deltakere	
Kost deltakere	
Instruktørkostnader	
Andre kostnader?	
<b>Sum utgifter</b>	
<b>Inntekter (tilbakebetales til deltakere i ettertid)</b>	
Distriktsstøtte	
Studieforbundet Natur og miljø	
Egenandeler	
Andre inntekter?	
<b>Sum inntekter</b>	

Alle betalte utgifter må ha et bilag (kvittering) og dette sendes inn til distriktets kasserer:

okonomi@nrh-oslo.no eller pr post til:  
Kasserer NRH Oslo, Asker Bærum v/ Ingrid Holmøy,  
Nordkappgata 4, 1336 Sandvika0479 Oslo. Ved reiseregninger skal originale bilag og dokumentasjon for gjennomført reise vedlegges. Skannede dokumenter er gyldig.