

Checklist for lokallagsøkonomi

Vi har god økonomistyring fordi vi...

- ☐ har en økonomiansvarlig i lokallaget
- ☐ har et budsjett som viser hvor mye penger vi kan bruke (mal)
- ☐ har et regnskap hvor vi fører hvor mye penger vi har brukt (mal)
- ☐ tar vare på alle kvitteringer
- ☐ har en bilagsliste med oversikt over kvitteringene (mal)
- ☐ aldri betaler ut penger før vi har mottatt et utleggsskjema
- ☐ kun bruker frifondmidler på aktiviteter som skjer lokalt
- ☐ presenterer årsregnskapet på årsmøtet
- ☐ fyller ut en årsrapport på årsmøtet med alt vi har gjort siste året
- ☐ Overfører tilgang til regnskap og bilag til neste økonomiansvarlige
(dere må ta vare på regnskap for 5 år tilbake i tid)

Viktige datoer for økonomi i lokallagene

Januar: Fullføre årsregnskapet for året før

Februar: Presentere årsregnskapet på årsmøtet
Skrive en årsrapport som vedtas på årsmøtet

30. juni: Frist for å bruke opp frifondmidler

31. juli: Frist for å rapportere på frifondmidlene (les retningslinjer for frifond)

August/september: signere akseptskjema for frifondmidler senest to uker etter dere mottar det fra kontoret

Om det er ting dere lurer på kan dere kontakte organisasjonsrådgiver.