



# Rutiner for økonomi

Vedtatt i styremøte 8. oktober 2024

- Koordinatorene og styreleder skal ha tilgang til nettbanken og konti.
- Koordinatorene og styreleder skal ha tilgang til regnskapssystemet.
- Regnskapet føres i regnskapssystemet PowerOffice Go (POGO) av DNT ØkonomiRing SA. Koordinatorene legger bilagene med rett postering inn i POGO månedlig.
- Koordinatorene forholder seg til vedtatt budsjett.
- Koordinatorene betaler regninger fortløpende i nettbanken.
- Koordinatorene har hvert sitt bedriftskort til bedriftskontoen i eget navn.
- Større utgifter/investeringer besluttes av styret. Beløp som overstiger 10 000,-, og som ikke er utgifter tilknyttet aktivitet som allerede er vedtatt gjennom budsjett eller handlingsplan, skal enten godkjennes på forhånd (f.eks. som vedtak i styremøte), eller attesteres av styreleder. PC til koordinatorene dekkes av FNF nasjonalt. Alle andre arbeidsverktøy, inkl. mobiltelefon, må dekkes av fylket.
- Styreleder attesterer på reiseregninger, mens utbetaling av utlegg fra koordinators privatøkonomi kan enten attesteres av styreleder eller den andre koordinatoren.
- FNF Oslo og Akershus skal bruke ekstern autorisert revisor.
- Ved manglende kvittering, koordinator som har mistet kvittering skriver et vedlegg der dato, beløp, hva utgiften gjaldt og formål kommer fram og sender dette til styreleder. Styreleder godkjenner vedlegget på e-post, og vedlegg med godkjenning brukes som bilag i stedet for kvittering.
- Eventuelle utgifter for styremedlemmer som dekkes av FNF Oslo og Akershus attesteres og utbetales av koordinator.