



## Økonomirutiner for Oslo Krets av Norges KFUK-KFUM-speidere

### 1. Fordeling av offentlig støtte

1.1 Minst 2/3 deler av støtte fra Oslo kommune skal fordeles til gruppene i Oslo kommune, og minst 2/3 av støtten fra Viken fylke fordeles på gruppene i Viken, etter hvor mange medlemmer under 26 år den enkelte gruppe har. Det resterende skal tilfalle kretsen. Fordelingen fastsettes gjennom den årlige budsjettbehandlingen.

1.2. Alle medlemmer i Oslo Krets, uansett alder, skal betale kretskontingent.

1.3. Utbetaling av driftsstøtte forutsetter

- årsrapport levert i Hypersys innen fastsatt frist
- kretskontingent er betalt
- fjorårets regnskap med revisjonsberetning oversendes kretsen innen 15.04.

1.4. Ikke utbetalt støtte øremerkes aktivitet i kretsen (kretsarrangementer og ekspansjonstiltak). Kretstingets årsmøte skal orienteres om beløpets størrelse.

### 2. Økonomisk støtte til kurs, seminar, konferanser og NM

For kurs der kretsen er arrangør eller med arrangør vil det bli opplyst i invitasjon om det er mulig å søke kretsen om støtte. Ofte vil kurset allerede være subsidiert av kretsen, slik at det ikke gis ytterligere støtte

#### 2.1. Kretsen kan gi støtte til

- Patruljeførerkurs
- Kilt, Norsk Roland
- Lederkurs
- Lederkonferansen
- Emnekurs som er relevante for vedkommendes lederoppgaver
- Trekløver-Gilwell
- Trenerkurs

Støtte gis kun til medlemmer som har betalt forbunds- og kretskontingent og som har lederoppgaver i en av kretsens grupper eller i kretsen.

Det forutsettes at det søkes om fra FRIFOND, kommunen for Viken-gruppene, bydelen for Oslo gruppene.

## **2.2. Andre nasjonale arrangement**

*NM i speiding:*

Kretsen dekker deltakeravgift for deltakende patruljer og deltakeravgift (mat/teltovernatting) for en leder pr patrulje. Det kan søkes om reisestøtte, når FRIFOND dekker mindre enn 50 % av utgiftene.

## **2.3. Kurs, seminarer og konferanser utenlands**

Kretsen ønsker å stimulere til deltakelse på internasjonale arrangementer. Det er ikke faste satser for støtte til kurs, seminarer og konferanser utenlands. Kretsstyret vil vurdere den enkelte søknad. Søk gjerne i god tid på forhånd.

## **2.4. Verdensjamboree**

Kretsen ønsker å stimulere til deltakelse på verdensjamboree. Støttebeløp forslås i forbindelse med budsjettbehandling. Jamboreestøtte kan utbetales på forskudd.

## **2.5. Søknad**

Søknad sendes på fastsatt søknadsskjema. Søknader behandles 2 ganger årlig, vanligvis i juni og november. Søknader som er mottatt før 15. mai eller 1. november blir behandlet samme halvår. Støtte utbetales ordinært etter gjennomført kurs.

## **3. Prosjekter og arrangementer**

Kretsstyret oppnevner en ansvarlig for hvert prosjekt (som oftest et arrangement). Prosjektleder for det enkelte arrangement har også økonomiansvar. Når ansvarlig for et prosjekt oppnevnes klargjøres det samtidig om prosjektet skal være selvberende, eller om prosjektet kan gå underskudd.

Ved prosjekter skal alle utgifter dekkes av prosjektet.

## **4. Gaver og hilsener**

Hovedansvaret for gaver og oppmerksomheter til ledere ligger hos den enkelte gruppe. Kretsstyret kan innenfor vedtatt budsjett gi en gave/oppmerksomhet ved særskilte anledninger.

### **4.1. Gruppejubileum**

Når en gruppe feirer et jubileum kan kretsstyret gi en gave. Kostnadsramme ca. kr 750,- inkludert evt. blomster/kort.

### **4.2. Tidligere kretsstyremedlemmer/kretsleder (når de går ut av styret)**

Kostnadsramme inntil kr 400,-.

### **4.3. Dødsfall hos medlemmer/ledere**

Kostnadsramme for blomster/donasjon ca kr 2000,- inkludert forsendelse.

## **5. Regnskapsprinsipper**

Regnskapet for Oslo krets føres etter kontantprinsippet.

Utgifter dekkes av kretsen kun når de er forbundet med oppgaver pålagt av kretsting eller kretsstyret.

### **5.1. Kontantkasse**

Kretsen har ikke kontantkasse. Akonto beløp kan utbetales.

### **5.2 Oppgjørsskjema**

Ved utlegg fylles det ut oppgjørsskjema som skal signeres og attesteres. Kvitteringer eller annen dokumentasjon må vedlegges. Oppgjørsskjema skal sendes inn fortløpende. Refusjonskrav som er fremmet innen 15.12 hvert år blir belastet på inneværende regnskapsår.

### **5.3. Fakturaer**

Fakturaer som kretsen skal betale må være stilet til Oslo krets. Hvis faktura er stilt til gruppe eller privatperson må denne betale og kreve refusjon.

### **5.4. Bilag**

Refusjon av utgifter fra kretsen forutsetter godkjent bilag. Et bilag skal dokumentere type utgift og kostnad. Firmanavn skal fremgå av kassalapper, ellers må denne suppleres med kvittering som butikken skriver. Utgiftene føres opp på oppgjørsskjema. Bilagene vedlegges.

### **5.5. Inntekter**

Inntekter skal telles opp av 2 personer som begge signerer. Inntekter trekkes fra på oppgjørsskjema, eller settes inn på kretsens konto.

## **6. Utgiftsgodtgjørelser**

Når man representerer kretsen på møter og arrangementer får man dekket reise og utlegg i forbindelse med dette.

### **6.1. Kjøregodtgjørelse**

Kretsen følger statens satser for kjøregodtgjørelse. Bompenger dekkes i tillegg.

### **6.2. Reisegodtgjørelse med offentlig kommunikasjon**

Reisegodtgjørelse med offentlig kommunikasjon dekkes etter billigste reisemåte.

### **6.3. Utgiftsgodtgjørelse**

I budsjettet fremmer kretsstyret forslag til ramme for utgiftsgodtgjørelse for kretsstyret, ombud og faste komiteer.

## **7. Endringer**

Endringer i dette dokumentet vedtas av kretstingets årsmøte med simpelt flertall.

Vedtatt 16.02.2021