



SYKLISTFORENINGEN
Syklistenes Landsforening

ØKONOMISKE RETNINGSLINJER FOR LOKALLAG I SYKLISTENES LANDSFORENING (SLF)

1. Generelt

SLFs lokale lag forvalter verdier på vegne av foreningen og dens medlemmer. For å sikre at lokallagets midler benyttes i samsvar med SLFs verdigrunnlag og formål kreves det gode rutiner for regnskapsføring og rapportering. SLFs lokallag plikter å innrette sin drift etter disse økonomiske retningslinjer.

2. Styrets ansvar - økonomistyring

Styret i lokallaget har det overordnede ansvaret for lokallagets økonomi, og skal sikre at lokallaget har en forsvarlig økonomistyring. Økonomiske retningslinjer skal være på sakslisten og behandles på første styremøte etter hvert årsmøte. Det bekreftes i vedtak i referat at økonomiske retningslinjer er behandlet og at styret anerkjenner sitt ansvar for å følge disse.

Det anbefales at orientering om økonomisk status er fast punkt på sakslisten i styremøtene. Det anbefales at kasserer sammen med styreleder har det løpende ansvaret mellom styremøtene.

3. Regnskapsår

Regnskapsåret følger kalenderåret.

4. Budsjett

Budsjettet er et styringsdokument for lokallagets aktiviteter gjennom året. For å sikre god økonomistyring bør lokallaget lage et budsjett som viser lokallagets planer for bruk av midlene den har til rådighet. SLF har budsjettmal som kan benyttes.

5. Bilagshåndtering

Alle transaksjoner, inn- og utbetalinger, skal være dokumentert med bilag - digitalt eller i papirs form. Foto av originalbilag/kvittering er tilstrekkelig. Alle typer regnskapsbilag skal løpende leveres til klubbens kasserer. Regnskapet skal være innrettet slik at det er enkelt å kontrollere regnskapet. Bilag attesteres før utbetaling.

6. Bankkonto

For å motta tilskudd fra SLF eller offentlige etater er det påkrevd at lokallaget har en bankkonto i foreningens navn. Dette krever at lokallaget er registrert i enhetsregistret og har et organisasjonsnummer. SLF har veileder for slik registrering. Alle konti som opprettes skal være foreningskonto tilknyttet organisasjonsnummer. Minst to av styrets medlemmer skal ha tilgang til foreningens konti.

7. Revisor

På lokallagenes årsmøte velges revisor som skal kontrollere årsregnskapet. Vedkommende kan være medlem, men kan ikke ha verv eller forbindelser til styret. Revisor møter ved årsmøtet. Revisjon kan utføres av SLFs sekretariat (må velges på årsmøtet).

8. Tilskudd

SLFs lokallag oppfordres til å søke tilskudd og finansiering til drift og aktiviteter gjennom offentlige og private tilskuddsordninger. Lokallagene plikter å følge de krav til søknad, gjennomføring, regnskapsføring og rapportering som følger av den enkelte tilskuddsordning. Lokallagene må være bevisst at kvalitet og etterrettelighet i dette arbeidet kan påvirke omdømme til både lokallaget og SLF som organisasjon.

Lokallag kan søke om tilskudd fra SLF sentralt. Søknad om grunnstøtte sendes (egen mal) innen utgang av mars måned. Sammen med søknaden vedlegges årsbudsjett. Frist for utbetaling er 15. april. Se egne bestemmelser for SLFs lokallagstilskudd.

9. Årsregnskap og årsberetning

Etter avsluttet regnskapsår skal lokallagene utarbeide årsregnskap og årsberetning, som presenteres og godkjennes av årsmøtet. Årsmøtet holdes senest 4 måneder etter endt regnskapsår, dvs. senest 31. april. Godkjent årsregnskap og –beretning oversendes sekretariatet sammen med protokoll fra årsmøtet innen 1 måned etter at årsmøtet ble avholdt.

Årsregnskapet inneholder resultatregnskap, balanse og eventuelt noteopplysninger. I årsberetningen gis det opplysninger om virksomheten og hvilke aktiviteter lokallaget har vært involvert i gjennom året. Årsberetningen skal inneholde forslag til anvendelse av overskudd eller dekning av tap dersom dette ikke framgår av årsregnskapet. Årsregnskapet og årsberetningen underskrives av samtlige styremedlemmer.

10. Godtgjørelse for frivillig arbeid

Arbeidet til tillitsvalgte i lokallagene baseres på frivillig, ulønnet innsats. Faktisk utgiftsdekning på nøkternt nivå legges til grunn fremfor honorering og møtegodtgjørelse. Tillitsvalgte kan få dekket nødvendige utgifter som knytter seg direkte til utførelse av styrevervet.

Utstyr innkjøpt til aktiviteter eller styrearbeid tilhører organisasjonsleddet og ikke person. Telefon, pc og annet ordinært datautstyr anses som «vanlig i hjemmet» og innkjøp av slikt utstyr dekkes ikke for tillitsvalgte.

Utbetaling av eventuell godtgjørelse, reiseregninger etc. må skje etter gjeldende regler for [trekk- og innberetningsplikt](#). Det må svares arbeidsgiveravgift for godtgjørelser utover reisegodtgjørelse og refusjon, fra første krone.

11. Etiske retningslinjer

Tillitsvalgte må ikke bruke vervet til å skaffe seg selv eller noen nærstående økonomiske eller materielle fordeler, man skal ikke holde tilbake opplysninger om den økonomiske situasjonen eller hva lokallagets midler brukes til. Styremedlem bør ikke delta i behandling av spørsmål hvor vedkommende selv har personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Styret må vurdere styremedlemmers habilitet i slike saker.

Det kan ikke utstedes noen form for lån på vegne av lokallaget til tillitsvalgte, medlemmer eller andre.

Hvis det er mistanke om økonomiske misligheter eller det avdekkes økonomiske misligheter i lokallaget skal det søkes bistand i sekretariatet.

12. Oppløsning

Hvis lokallaget skal nedlegges, skal alle lagets midler og aktiva overføres til det sentrale ledd.