

AVDELINGENS ØKONOMI

Avdelingsleder har det daglige ansvaret for avdelingens økonomi, og forvaltningen av avdelingens midler.

Avdelingen plikter å utarbeide økonomirutiner som må vedtas på årsmøte. I økonomirutinen må det være klart definerte hvem i avdelingens styre som er gitt fullmakt til å forplikte avdelingen ved inngåelser av avtaler og økonomiske disposisjoner.

I mal for vedtekter i avdeling § 10 Styret står det følgende:

Avdelingen tegnes av styreleder og nestleder i fellesskap, eller en av disse sammen med et annet styremedlem.

Nestleder kan erstattes med ansatt daglig leder og eller forretningsfører.

Økonomirutinen må også inneholde informasjon om hvem som er gitt økonomiske fullmakter, det vil si fullmakter til avdelingens bankkonti.

Avdelingen må legge følgende prinsipper til grunn jamfør forbundets vedtekter. I «Mal for vedtekter i avdeling» § 10 Styret står det i tredje avsnitt:

Styret skal påse at avdelingens bankkonti bare kan disponeres av to personer i fellesskap.

I økonomirutinen må det innarbeides hvordan den økonomiske rammen for kommende år fastsettes, og rammer for økonomiske disposisjoner som investeringer, bevilgninger og lån til ansatte.

Økonomirutinen må også inneholde rutiner for budsjettering, budsjettbehandling og økonomisk rapportering til avdelingsstyret. Videre må avdelingen ha rutiner for forvaltning av avdelingens eiendeler og midler.

Økonomirutinen behandles i styret og legges frem for årsmøte til godkjenning.

Forbundet har utarbeidet en mal for økonomirutiner som avdelingene kan benytte og tilpasse til sitt bruk – [klikk her for mal](#).

Styret skal påse at avdelingen fører regnskap i samsvar med offentlige lover og forskrifter, og i samsvar med instruks fastsatt av forbundsstyret i Fellesforbundet. Regnskapet bør/skal settes opp i henhold til regnskapslovens bestemmelser, bokføring, spesifikasjon, dokumentasjon og oppbevaring skjer innenfor rammene av bokføringsloven. [klikk her](#).

Styret skal påse at oppgaveplikt, forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift blir fulgt i henholdt til gjeldende bestemmelser hos ligningsmyndighetene.

Styret skal påse at kontrollkomité og revisor gis nødvendig informasjon og dokumentasjon for å utøve sin funksjon tilfredsstillende, og i samsvar med vedtekter, instruks og gjeldende bestemmelser.

Revisjon

I henhold til vedtektene kap. 3 3.2.2 skal avdelingens regnskap utføres av statsautorisert revisor.

Beretningen fra revisor skal fremlegges for avdelingens årsmøte sammen med årsregnskapet. Avdelingsleder er ansvarlig for at revisjon skjer i henhold til vedtektenes bestemmelser. Avdelingslederen har ansvaret for at nødvendig dokumentasjon stilles til disposisjon og er tilgjengelig ved gjennomføringen av revisjonen.

Alle utførte revisjoner av ekstern revisor skal forelegges avdelingsstyret. Funn eller avvik av forhold som ikke er i tråd med gjeldene bestemmelser og økonomirutine skal umiddelbart rapporteres til avdelingsstyret.

Innberetning til forbundet

I henhold til vedtektene kap. 3- 3.2.1 skal avdelingen sende inn årsregnskap, revisjonsberetning og kontrollkomiteens rapport til forbundet etter at årsmøte har godkjent regnskapet. Årsmøter skal avholdes i løpet av april måned. Årsregnskap skal bestå av årsberetning, driftsregnskap, balanse og noter. I henhold til vedtektene kap. 3- 3.2.2 skal revisjonsberetningen være utstedt av statsautorisert revisor. Revisjonsberetning fra avdelingens revisor skal også sendes inn til forbundet sammen med årsregnskapet.

Årsregnskap, revisjonsberetning og rapport fra kontrollkomiteen sendes enten per post eller per e-post til forbundets felles postmottak.

Fellesforbundet, Postboks 9199 Grønland, 0134 Oslo
eller på e-post:
post@fellesforbundet.no

Kontrollkomiteen i avdelingen

Alle avdelinger må velge en kontrollkomite på årsmøte ifølge vedtektenes punkt 3.4.2 – Årsmøte – Valg. Kontrollkomiteen skal bestå av minst to medlemmer og varamedlemmer. Disse velges for to år.

Det er utarbeidet en egen instruks for kontrollkomité. [klikk her for instruks for kontrollkomite.](#)