

## Regnskapsinstruks for FFOs virksomhet

### Hvem instruksjonen omfatter

Denne instruksjonen gjelder for FFOs virksomhet i alle fylkes- og kommune-FFO. For FFO nasjonalt gjelder egne og mer omfattende økonomi-instruksjoner og -rutiner.

Instruksjonen er vedtatt av FFOs hovedstyre og styret i alle fylkes- og kommune-FFO plikter å innrette sin drift i tråd med instruksjonen.

### Krav til regnskapsfører og revisjon

FFO drives hovedsakelig gjennom tildeling av offentlige midler. Dette innebærer et betydelig ansvar når det gjelder økonomiforvaltning, transparens og kontroll. Det er også viktig at ansatte eller tillitsvalgte ikke settes i situasjoner som unødvendig utfordrer integritet og habilitet. Som følge av dette skal regnskapsføring gjøres av autorisert regnskapsfører/regnskapsbyrå. Regnskapet skal årlig revideres av ekstern registrert eller statsautorisert revisor.

Det gjøres imidlertid et unntak for kommune-FFO som har en årlig inntekt på mindre enn kroner 200.000. I disse tilfeller kan styret ved et styremedlem forestå regnskapsførselen og revisjonen kan forestås av annen valgt revisor.

### Behandling av regnskapsbilag

Bilag (eksempelvis inngående fakturaer og reiseregninger) skal kontrolleres og godkjennes av den som står for anskaffelsen. Ofte vil dette være fylkessekretær. Formålet med anskaffelsen skal påføres bilaget med mindre det klart fremgår av teksten på bilaget i utgangspunktet. Hvis bilaget gjelder bevertning, overnattinger, reiseutgifter og lignende utgifter skal det også påføres formål/program for aktiviteten, navn på den/de som deltar eller vedlegges en deltagerliste. Bilaget skal påføres kontonummer og eventuelt prosjektnummer og dateres og signeres.

Etter godkjenning skal bilaget anvises (dvs. klareres for utbetaling) av den eller de i styret som har fått fullmakt til dette. Normalt vil dette være styreleder, nestleder eller annet styremedlem som har fått fullmakt av styret.

### Utbetaling fra bank

Utbetalinger fra nettbank skal alltid håndteres av to personer, én som legger inn betalingen og én annen som godkjenner. Normalt vil styreleder eller en annen i styret som har fått fullmakt være den som godkjenner hvis fylkessekretær legger inn utbetalinger i nettbanken.

Det anbefales at regnskapskontoret legger inn utbetalinger i nettbanken og at de godkjennes for utbetaling i nettbanken av en med fullmakt (en i styret eller fylkessekretær).

Regnskapsbyrået skal uansett ha tilgang til nettbanken slik at de som fører regnskapet kan ta ut kontoutskrifter for oppfølging og avstemming av regnskapet.

Det er normalt styreleder som skal ha administratorrettigheter i nettbanken. Styret kan imidlertid gjøre vedtak om at denne rettigheten ivaretas av en annen i styret eller fylkessekretær.

### Styrebehandling av fullmakter

På første styremøte etter årsmøtet skal styret fastsette og referatføre hvem i styret og av ansatte som skal inneha hvilke fullmakter for godkjenning av regnskapsbilag og tilganger og fullmakter i banken.

**Kontanter og betalingskort**

Det er ikke anledning til å ha kontantkasse.

Debetkort (minibankkort) skal ikke benyttes.

Hvis nødvendig kan det anskaffes et kredittkort i fylke- eller kommune-FFOs navn. Bilag ved bruk av dette kortet skal godkjennes og anvises som for andre bilag.

Det oppfordres til i størst mulig utstrekning å få faktura fra leverandører.

Bilag for utlegg for anskaffelser foretatt av styremedlemmer eller fylkessekretær skal håndteres som andre bilag.

Vedtatt av FFOs hovedstyre 02.11.2022