



ØKONOMI, BUDSJETTERING, RUTINER OG ØKONOMISK ÅRSSYKLUS

Mathilde Aske er gift med Stig Christian og bor i Oslo. Hun har utdannelse i økonomi og administrasjon ved Høyskolen i Oslo og har tidligere jobbet som administrasjonsleder i Pinse Ung. Hun jobber nå som regnskapsfører. De siste fem årene har hun vært medarbeider i Ungfila, tenårings- og ungdomsarbeidet til Filadelfia, Oslo. Hun brenner for å se flere tenåringer ta radikale valg om å følge Jesus. Hun sier:

«Som leder for en ungdomsgruppe er en satt til å forvalte det andre har gitt som en investering inn i den neste generasjonen. En er ansvarlig for å forvalte disse midlene på best mulig måte med stor respekt for de som har vært med å gi. På den andre siden er det akkurat det å forvalte pengene en skal gjøre. Altså gjøre det som trengs for at pengene som blir gitt, går nettopp til det som de var ment til å være; nemlig en investering inn i neste generasjon. Dette er et viktig perspektiv å ha med seg når en skal forvalte økonomien i en gruppe, enten det er snakk om hundrelapper eller mange titusener av kroner.

I de aller fleste frivillige lag og grupper er ansvaret for økonomien bygget på tillit til enkeltpersoner. Det er ikke noe felles regelverk som forteller hvordan en skal organisere økonomien i en gruppe, eller hvilke krav en må oppfylle. Dette ansvaret er bygget på ren tillit, som en bør jobbe for å opprettholde sterkest mulig. Det gjør man ved å til enhver tid holde orden og oversikt i gruppens økonomi. Siden det baseres 100 prosent på tillit, kan det dessverre lett dannes mistillit til økonomiansvarlig. Derfor er det viktig at man alltid holder orden og kan vise til hvordan gruppens penger blir forvaltet».

NÆRMESTE OVERORDNEDE

Når det gjelder rutiner og regler, er det viktig å undersøke hvilke retningslinjer som gjelder for gruppens nærmeste overordnede. Dette kan for eksempel være menigheten eller for noen, Pinse Ung. Som et absolutt minimum for krav til dokumentasjon for en gruppes økonomi, er det greit å se på hva som er påkrevd av Pinse Ungs medlemsgrupper ved innsending av årsrapport. En bør ha en oversikt over totale inntekter, totale kostnader, kontingentinntekter og eventuelle tildelte støttemidler/stipender. På en annen side er det å ha god oversikt over økonomien til en gruppe et godt verktøy for å kunne realisere prosjekter og drømmer en har for arbeidet.

BUDSJETTERING

Mange ungdomsgrupper følger skoleåret i hvordan de planlegger aktiviteter og verver medarbeidere. Det er hensiktsmessig når en skal planlegge økonomien, at en tar utgangspunktet i det samme. For større menigheter kan det være påkrevd at en lager budsjett ut fra kalenderåret.

PLANLEGGING AV «FASTE» INNTEKTER

Noen inntekter har en mulighet til å planlegge og det er disse som danner grunnlaget for å kunne lage et budsjett.

Kontingent: å samle inn kontingent fra medlemmene i gruppen åpner for å søke støtte hos blant annet kommune, Pinse Ung og andre. Mange aktører som deler ut støtte, krever at en kan vise til en oversikt over betalende medlemmer.

Fordelen med en kontingent er at hele beløpet går til gruppens egen disposisjon, men ved å registrere medlemmene, åpner dette flere muligheter til å generere inntekt til gruppen.

Å samle inn kontingent bør derfor være prioritert nummer en når det handler om økonomi. Det kan være mange måter å samle inn kontingenten på. For eksempel:

- Innbetaling en til to ganger i året i forbindelse med samling.
- Et mindre beløp per person hver gang en har samling.
- Sende ut giro til foreldre.
- SMS-innbetaling.
- Legge til ekstra beløp ved arrangementer som leir eller juleavslutning.

Det viktigste er ikke nødvendigvis hvordan det gjøres, men at det kommer tydelig frem til de som betaler at beløpet er kontingent til gruppen og at de ved å betale blir registrert som medlem. Planlegg innsamling av kontingent etter når det er behov for ekstra penger. For eksempel før et stort arrangement eller ved oppstart av nytt semester.

Grunnstøtte fra Pinse Ung: Grupper som er medlemmer i Pinse Ung får hvert år tildelt en sum per betalende medlem. Denne utbetalingen skjer en gang i året og baserer seg på medlemstallene til gruppen året før.

Dette gjør grunnstøtten til Pinse Ung til en sikker inntekt som er enkel å planlegge etter. Beløpet som blir utbetalt per medlem ligger på omtrent det samme hvert år.

Å sende årsrapport til Pinse Ung bør prioriteres veldig høyt, da dette er en av de enkleste måtene å generere inntekt til gruppen. Et eksempel kan være en ungdomsgruppe på cirka 35 personer. Forutsatt at alle ungdommene betaler kroner 50,- hver i kontingent per år, generer en inntekt på kr 1 750,-. Dersom gruppen i tillegg registrerer seg som medlemsgruppe hos Pinse Ung og sender inn årsrapport, vil de i tillegg kunne motta et beløp per dags dato på cirka kroner 250,- per medlem. Dette utgjør kroner 8 750,- i året. Ved å gjøre disse enkle grepene, vil man totalt generere en inntekt til gruppen på kr 10 500,-.

Mer informasjon om hvordan din gruppe blir registrert i Pinse Ung og innsending av årsrapport, finner du på Pinse Ungs hjemmeside (<https://pinseung.no>).

Andre «faste» inntekter: Dette kan være kollekt/innsamlinger fra menigheten eller andre støtteordninger som skjer enten regelmessig gjennom året, årlig eller to ganger i

året. Det kan også være arrangementer som gjennomføres regelmessig, som er ment å skaffe et overskudd til gruppen. Eksempel på dette kan være loppemarked, julemarked, vaffelsalg, osv. En kan ut fra historikken komme frem til et beløp som gjenspeiler overskuddet fra det enkelte arrangementet eller innsamlingen.

ØKONOMISK KALENDER

For å få oversikt over de forskjellige inntektsmulighetene kan det være hensiktsmessig å sette opp en økonomisk kalender, eller en års-syklus. Dersom en gjør dette en gang er det mye enklere for de som skal overta ledelsen av gruppen på sikt å opprettholde det som har vært gjort tidligere.

En kan gjøre det veldig enkelt ved å lage en oversikt over de forskjellige månedene og så fyller en ut hver av de postene vi har nevnt over. Det er da viktig å få med søknadsfrister, slik at en klarer å overholde disse. En måte å gjøre det på er å sette opp en års-syklus for når de forskjellige inntektene kommer, og fra hvem og hvilke tidsfrister og informasjonskrav en må oppfylle. Denne syklusen blir grunnlaget for å

kunne planlegge økonomien på sikt. Da trenger en ikke å starte på nytt hvert år. Det er viktig å supplere med informasjon og erfaringer en får etter hvert, og korrigere dersom noe endrer seg. Det vil gjøre det mye enklere når nye ledere skal overta arbeidet.

Når en har fått en oversikt over gruppens årlige omsetning, kan man begynne å planlegge hvordan man vil bruke pengene. Det er vanlig å dele budsjettet opp i to forskjellige kategorier; prosjektbudsjett og driftsbudsjett.

Prosjektbudsjettet er en oversikt over hvert enkelt prosjekt/arrangement en ønsker å gjennomføre, og hvilke inntekter og utgifter dette kommer til å medføre.

Driftsbudsjettet er en oversikt over inntekter og utgifter i forbindelse med den vanlige driften, som for eksempel ukentlige samlinger. Disse to kategoriene utgjør gruppens totale budsjett.

PROSJEKTBUJSJETT

For større prosjekter som leir, årlig stor-arrangement, nyttårsfeiring, julemarked, sommeravslutning, eller konserter, kan det være hensiktsmessig å lage et eget budsjett.

Et prosjekt kan også være en spesiell aktivitet som går over lengre tid, som for eksempel kafe. Sett opp en liste over hva en ønsker å bruke penger på, og hva de vil koste. Beregn også hvor mye penger man regner med å få inn under prosjektet. En kan som eksempel se på hvordan det er å lage budsjett for en leir.

Her er noen av postene som bør være med i budsjettet:

- Hvor mange deltagere regner en med, og hvor mye skal de betale hver?
- Hva koster leie av leirsted?
- Hvor mye regner en med å bruke til innkjøp av mat?
- Transport: hvordan kommer en seg dit og hva koster det?
- Hva vil innkjøp til aktiviteter koste?

Vær kreativ når dere lager budsjett. Det er lov å sette opp poster som man drømmer om å få til. Når en har lagt sammen hele listen, sitter en igjen med en sluttsum. Da har en i utgangspunktet to valg, hvor ofte en kombinasjon av begge kan fungere best. En kan velge å bruke noen av de faste inntektene for å dekke et eventuelt underskudd for prosjektet. I tillegg kan man ha poster på budsjettet som man kun gjennomfører om man får inn nok penger til det.

Det er her andre støtteordninger, ekstra bidrag fra menigheten, sponning fra bedrifter/næringslivet, kommer inn. Det er viktig å være kreativ når en setter opp budsjettet. Det åpner for nye tanker og ideer det kan være mulig å realisere, i stede for å gjennomføre med et minimum av alt.

I en søkeprosess er det veldig viktig å kunne vise til et budsjett, da enhver menighet, person eller organisasjon som deler ut penger, ønsker å vite hva pengene skal brukes til, før de gir sin støtte.

DRIFTSBUDSJETT

Driftsbudsjettet vil være det overordnede budsjettet for gruppen som omfatter den ordinære driften. Eksempler på hva det kan innebære er kontingent, innkjøp av mat, materiell til undervisning, spill og leker eller investering i utstyr. Det er lurt å føre opp de faste inntektene. Dersom en har brukt av de faste inntektene til noen av prosjektene, kan en da føre det opp som en utgift på driftsbudsjettet. Her er det også rom for å være kreativ, drømme og tenkte nytt for gruppen. For eksempel om man ønsker å investere i større ting, invitere spesielle gjester eller dra på tur. Da åpner en opp for nye muligheter.

Etter å ha satt opp hele listen vil en her også sitte igjen med en sluttsum. Her har en to valg. Mange tenker at det er mest naturlig å justere budsjettet så det går i null, og at alle inntekter dekker alle utgifter. Den andre muligheten er å velge ut noen poster med ting man ønsker å gjennomføre, forutsatt av vi klarer å skaffe de ekstra pengene det koster. Grunnen til at jeg anbefaler alternativ nummer to, er at de inntektene

en har satt som utgangspunkt oftest er et minimum. Det er så mange muligheter i løpet av året hvor en kan søke om støtte, motta gaver eller andre typer sponsinger. Dersom en har en plan og et mål for hva en ønsker å bruke overskytende penger til, øker motivasjonen for å gjennomføre dette. Våg å drømme stort, også når det dreier seg om penger.

BOKFØRING OG HISTORIKK

Et minimumskrav for økonomien til en gruppe er en total oversikt over inntekter og utgifter. Dette kan enkelt gjøres på et excel-ark hvor summen av alle føringene skal tilsvare saldo på bankkontoen, eller faktisk beløp av kontanter i kassen. Ha alltid dokumentasjon for hver enkelt transaksjon, som en kvittering eller håndskrevet notat signert av to personer. Merk hver transaksjon og levert bilag med samme nummer så er det lett å finne.

Neste mulighet har samme grunnlag, men en ønsker å fordele oversikten i de forskjellige kategoriene en har budsjettet etter. Prosjekter og drift. Da vil en kunne ha bedre oversikt over inntekter og utgifter på hvert av prosjektene og kan ut fra det lage budsjetter for fremtiden. Dette vil kun være nødvendig dersom gruppen finner denne informasjonen hensiktsmessig. Å dele opp i prosjekter når en bokfører har ingen stor verdi i dag, men vil være til hjelp for planlegging i fremtiden. For eksempel ved planlegging av neste leir har en et veldig godt grunnlag å ta utgangspunkt i for hva det kommer til å koste, og det er lettere å være mer nøyaktig når en planlegger.

Dersom en ønsker å gå enda et skritt videre kan en dele de forskjellige prosjektene inn i kategorier som for eksempel lokale, utstyr, mat, osv. Et eksempel på hvorfor dette kan være hensiktsmessig er at det kan være lettere for en person som skal være ansvarlig for matinnkjøp på en leir å vite at året før var det 40 deltagere og de handlet mat for kroner 10 000,- for fire dager. Dersom en finner det hensiktsmessig å gjøre det på denne måten, kan det også være en bedre mulighet å bruke et enkelt regnskapssystem. Det finnes en del gratis nettbaserte programmer som er enkle å bruke. Blir det for avansert å ta i bruk et regnskapsprogram, har også Excel maler for regnskap som en kan hente gratis på internett på www.iexcelbooks.no.

FAKTURA

For større innbetalinger fra medlemmer i forbindelse med turer, større arrangementer eller lignende, kan det virke veldig ryddig overfor foreldre at de mottar en faktura. Det finnes flere gratis fakturaprogrammer på internett som er enkle å bruke, og som gjør at en får en ryddig og organisert innbetaling fra medlemmene. Det virker også mer forpliktende å betale når en mottar en regning, enn bare en beskjed om å enten ta med kontanter eller betale til et kontonummer. www.conta.no og www.sendregning.no er gode løsninger for å lage fakturaer. Da har en også mulighet til å kunne sende fakturaen direkte til foreldrene på e-post om det er ønskelig.

Det kan også opprettes andre løsninger for betaling av tjenester, som for eksempel PayPal via nettside. Dette er gjerne forbeholdt de større gruppene hvor det er hensiktsmessig å ha en velorganisert betalingsløsning.

STØRRE MENIGHETER

For grupper som er del av større menigheter er det naturlig å tre inn i rutiner og systemer som allerede eksisterer. Her er noen punkter som kan være hensiktsmessig å ha orden på:

Budsjett: Personer som er lønnet og større kostnader til lokaler og utstyr er temaer, som blir aktuelle når menigheten er av en viss størrelse. Avklar med ledelsen i menigheten hvilke handlingsområder ungdomsarbeidet har innenfor økonomien, og hva de har ansvar for.

Regnskap: Vær nøye med å følge opp at inntekter og utgifter som kommer inn sentralt i menigheten, men som er blitt budsjettet konkret i ungdomsarbeidet også blir registrert inn i regnskapet. Dette er for å få et best mulig sammenligningsgrunnlag mellom budsjett og regnskap.

KASSEBEHOLDNING OG BANKTILGANG

Så langt det lar seg gjøre vil en anbefale å ha minst mulig aktivitet i en kassebeholdning av kontanter. Betaling av utlegg til enkeltpersoner og innsamling fra deltakere til leir og andre arrangementer bør gå via en bankkonto eller vipps. Dette gjør det mer oversiktlig. Opprett en bankkonto i gruppens navn og la det alltid være minimum to personer som har fullmakt til denne kontoen. Det kan også være lurt at en av lederne eller en i administrasjonen i menigheten har tilgang til kontoen. Informer alltid ledelsen i menigheten din om endringer i hvem som har fullmakter til bankkontoer og er ansvarlig for økonomien. Det viser overfor menigheten at dere tar pengene til gruppen og økonomien på alvor.

Når en oppretter et kundeforhold hos en bank, får en ofte tilbud om en standard pakke med forskjellige tjenester de tilbyr, inkludert bankkort og/eller kredittkort.

Bankkort fraråder vi veldig sterkt, da dette gjør gruppens penger lett omsettelig og et kort kan veldig lett komme på avveie. Hovedregelen bør være at bankkort/kredittkort med tilhørende kode er noe som tilhører en privatperson og den personens egne penger. Det er ikke gunstig når en skal betjene andres penger.

Vær heller nøye med å skape gode rutiner for å raskt tilbakebetale utlegg som enkeltpersoner har til gruppen. Dersom en har faste steder hvor en handler, går det an å spørre om å få opprette kreditt og heller motta regning en gang i måneden.

KAFÉ-DRIFT

I ungdomsmiljøer er det en vanlig aktivitet å drive kafe. For å organisere dette på en god måte kan det være lurt å utnevne enkelte personer som ansvarlig for kafeoppgjør. Lag et kasseskjema hvor en fører inn hvor mye det er i kassen når en begynner, eventuelt uttak til innkjøp og hvor mye en har solgt for. Saldoen til slutt på skjemaet skal alltid stemme med det som fysisk er i kassen.

Her er en oversikt over enkle rutiner rundt kafe-drift:

- Innkjøp skal alltid dokumenteres med kvittering og leveres sammen med kasseskjema.
- To personer teller kassen før og etter, og signerer for hvor mye penger som er kommet inn.
- Ha et maksimum-beløp som skal være i kassen. Blir det mer enn dette, skal deler av pengene settes inn på bankkonto og kun et minimum av vekslepenger oppbevares i kassen.
- Ha gode rutiner for oppbevaring av penger.
- Forklar konsekvensene av at penger eventuelt blir borte.
- Bruk bankterminal så langt dette er mulig og tilgjengelig.

ORGANISERING OG VIDEREFØRING

Å lede en ungdomsgruppe kan være utfordrende fordi det kan være mye utskifting av ledere og medarbeidere. Det kan føre til at en stadig begynner på nytt med organisering og planlegging. Disse overgangene kan bli enklere, hvis man er flink til å

ta vare på historikken over hva en har gjort tidligere. Ta kopier av søknader som blir sendt, tildelinger som dere mottar, budsjetter og regnskap etter enkeltarrangementer, arbeidsfordelinger, medlemslister og ansvarslistene for samling, osv.

Det finnes mange forskjellige måter å gjøre dette på, for eksempel ved å lage mapper for økonomi og søknader som en gir videre. En kan også ha et felles lagringsmedium for slike dokumenter på nettet, som for eksempel «dropbox». Det viktigste er at en ønsker å ha en kultur blant lederne hvor en ser verdien av å ta vare på og dokumentere det en gjør.

Hvis man er få personer kan det lett handle mer om å få ting gjort, enn å tenke fremover. Økonomi og organisering handler om planlegging og å tenke langsiktig. Dersom en holder orden fra starten, vil man bruke mindre ressurser og tid på å planlegge økonomi og ressurser senere.

STØTTEORDNINGER

En god oversikt over mulige støtteordninger for barne- og ungdomsarbeid i menighet, finnes på pinseung.no. Her finner du også mer utfyllende informasjon om innsending av årsrapporter til Pinse Ung m.m.

REFLEKSJONSSPØRSMÅL:

- Hvordan står det til med den økonomiske styringen i ungdomsarbeidet?
- Hvem kan dere søke hjelp hos for å få en mer «ryddig» økonomi?