



miljø, mangfold og mestring gjør oss til vinnere

Tilsluttet NSF

BUDSJETTPROSESS

FOR

BÆRUMSVØMMERNE/BASSENGDRIFT

1. Innledning

NIF's anbefaling i klubbguiden er at ethvert idrettslag bør ha en skriftlig rutinebeskrivelse for budsjettprosessen. Bruk av budsjett er et av de viktigste styringsverktøy for klubbens styre/ledelse.

2. Formål

For å sikre en god budsjettprosess er det viktig at BSV/BAS ledelse i samarbeid med klubbens styre utarbeider en god plan for arbeidet, setter mål for utvikling i henhold til gjeldende virksomhetsplan samt definere prioriteringer for neste budsjettperiode.

Budsjettet bidrar til at mål og planer blir tallfestet samt at mål/planer kontrolleres mot de faktiske regnskapstallene når de foreligger. I tillegg skal budsjettet bidra til å avklare hvilke mål/rammer den enkelte avdeling er ansvarlig for å oppnå og forholde seg til.

Alle involverte parter (budsjettansvarlig/avdelingsbudsjettansvarlige) skal arbeide under forutsetningen om at resultatkravet satt av årsmøtet/styret skal nås.

3. BSV/BAS økonomi-/budsjett styrings hjul

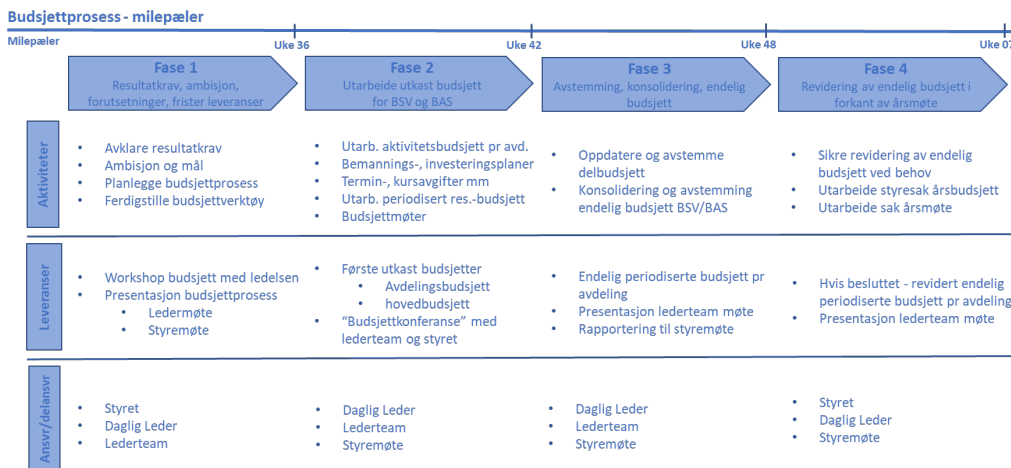
Overordnet ansvarlig for budsjettutarbeidelse er styret/daglig leder med eventuell støtte av klubbens regnskapsfører mht den tekniske utarbeidelsen av budsjettet.

Den overordnede økonomistrategien er at drift og investeringer skal være selvfinansierte gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler.

Budsjettet vedtas på BSV årsmøte (ref klubbens vedtekter) og følges opp av styret gjennom året.



3.1 Prosess frem mot ferdig budsjett



3.2 Fremdriftsplan

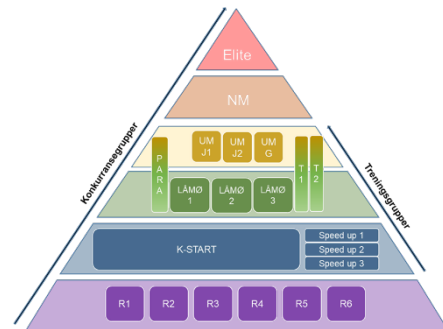
Daglig Leder sammen med lederteamet utarbeider en detaljert fremdriftsplan for budsjettprosessen 20XX.
Endelig plan kommuniseres til styret samt eventuelt alle delbudsjettansvarlige som ikke er del av lederteamet.

Tidsfrist	Aktivitet	Ansvarlig	Status	Kommentar
15. August	Budsjettunderskrift			
			
			

3.3 Budsjett

Det skal utarbeides budsjett(er) for som følger;

- BSV Hovedbudsjett
- BSV Del-/Avdelingsbudsjett
 - o Svømmeskolen
 - Skolesvømming
 - o Konkurransesgrupper
 - Treningsgrupper
 - o Elite
 - o Triatlon
- BAS Hovedbudsjett
- Konsolidert budsjett for BSV/BAS
- Likviditetsbudsjett for BSV og BAS



Utførende ansvarlig iht BSV/BAS organisasjonskart er budsjettansvarlig for respektive avdeling(er).

3.4 Budsjettmaler

Bærumsvømmerne

Hovedbudsjett

Periode: 2023
Budsjett: 1

	ÅRSBUDSJETT 2023
Sum driftsinntekter	0
Sum varekost	0
Dekningsbidrag	0
Sum personalkostnader	0
Sum frakt, budbil etc.	0
Sum kostnader lokaler	0
Sum leie utstyr/maskiner/biler	0
Sum inventar, små anskaffelser, verktøy	0
Sum vedlikehold lokaler og utstyr	0
Sum innleid hjelp	0
Sum kontorkostnader, telefon, porto	0
Sum kost maskiner, reklame, forsikring	0
Sum driftskostnader før avskrivninger	0
Driftsresultat før avskrivninger	0
Sum avskrivninger	0
Sum totale driftskostnader	0
Driftsresultat	0
Sum finansposter	0
Ordinært resultat før skatt	0

Bærumsvømmerne

Resultatrapport

Per avdeling

Budsjett 1
År: 202XX

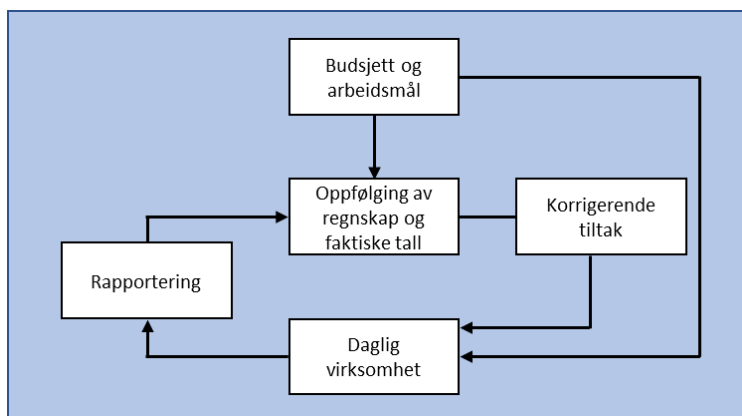
	FAKTISK	Avdeling Budsjett	AVVIK
Sum driftsinntekter	0	0	0
Sum varekost	0	0	0
Dekningsbidrag	0	0	0
Sum personalkostnader	0	0	0
Sum frakt/budbil etc	0	0	0
Sum kostnader lokaler	0	0	0
Sum leie utstyr/maskiner/biler	0	0	0
Sum inventar/små anskaffelser/verktøy	0	0	0
Sum vedlikehold lokaler og utstyr	0	0	0
Sum innleid hjelp	0	0	0
Sum kontorkostnader/telefon/porto	0	0	0
Sum kost maskiner/reklame/forsikring	0	0	0
Sum driftskostnader før avskrivninger	0	0	0
Driftsresultat før avskrivninger	0	0	0
Sum avskrivninger	0	0	0
Sum totale driftskostnader	0	0	0
Driftsresultat	0	0	0
Sum finansposter	0	0	0
Ordinært resultat før skatt	0	0	0

3.5 Budsjettoppfølgning

Budsjettoppfølgning vil være en løpende prosess og Daglig Leder vil rapportere;

- a) månedlig status til styret
- b) månedlig oppfølging av del-/ avdelingsbudsjett(er) med lederteamet

Avvik i vedtatte hoved- og/eller del-/avdelingsbudsjett(er) skal følge styringsmodellen som beskrevet i klubbens stillingsbeskrivelser.



Årlig evaluering av lederteam/styret om eventuelle justeringer i vedtatt budsjettprosess skal gjennomføres.