

**Fra:** Vibeke Thiblin <dagligleder@sageneif.com>  
**Sendt:** onsdag 13. oktober 2021 18:54  
**Til:** Vibeke Thiblin  
**Emne:** Fwd: Budsjett 2022 - VIKTIG!

Hei,

Denne eposten går til hele styret, med kopi til kontrollkomiteen.

I tråd med de budsjettrutinene som styret har vedtatt, har vi i dag sende ut info om budsjettarbeidet 2022 til alle avdelinger. Alle avdelinger (v/ leder og styrerep) har fått tilsvarende epost som under. De eneste avdelingene som ikke har fått enda er håndball og dans, de får så raskt det er opprettet egne avdelinger i regnskapet og brukere i Onestop, antar ila morgendagen.

**Fristen for å ha et utkast til budsjett klart er 15. november.**

Jeg ber om at styrerepresentantene følger opp sine avdelinger på dette, og sørger for at de ber om hjelp ved behov og litt før midnatt 14. november. Styrerepresentanter som ønsker tilgang til Onestop må låne den som avdelingsleder har.

Medlemmer i styrets arbeidsutvalg som ønsker tilgang til onestop kan få det ved å låne styreleders bruker, ta da kontakt med Einar direkte. Daglig leder vil lage et utkast til budsjett for hovedlaget (avd. 1) og drift (avd. 4) til kommende møte i arbeidsutvalget 19. oktober.

Kontrollkomiteen har også en egen tilgang til Onestop og skal ha fått epost fra systemet mandag som var. De har tilgang til alle avdelinger. De må også dele på den ene brukeren de har fått sammen.

Stå på Stjerner i striper!

Med vennlig hilsen

Vibeke Thiblin

Daglig leder Sagene IF

-----  
Telefon: 22230200 (tast 3) / 92660636

E- post: [dagligleder@sageneif.com](mailto:dagligleder@sageneif.com)

Internett: [www.sageneif.no](http://www.sageneif.no)

----- Forwarded message -----

Fra: <[dagligleder@sageneif.com](mailto:dagligleder@sageneif.com)>

Date: ons. 13. okt. 2021 kl. 18:32

Subject: Budsjett 2022 - VIKTIG!

To: Tommy Øyen <[lederfotball@sageneif.com](mailto:lederfotball@sageneif.com)>

Cc: Einar Eriksen <[styreleder@sageneif.com](mailto:styreleder@sageneif.com)>, Morten Hagen <[mortenhagen.hagen@gmail.com](mailto:mortenhagen.hagen@gmail.com)>

Hei fotball,

Håper alt er vel med dere!

## Regnskap og budsjett i Onestop reporting:

Som dere kanskje vet så bruker Sagene IF nå Onestop reporting til både regnskaprapportering og budsjettering.

- Rapporter: Dere kan logge inn å hente ut rapporter for din avdeling og klikke dere helt ned på bilagnivå der dere er usikre på hva en føring inneholder. Dette har vært operativt hele høsten 2021, så det er bare å hente ut de rapportene dere trenger.
- Budsjett: Budsjettet deres for 2021 ligger inne i onestop, det var det imidlertid jeg som la inn, dette kan dere logge dere inn på og revidere løpende ved behov. Nytt fom budsjettarbeidet 2022 er at alle avdelinger selv skal legge egne budsjetter direkte inn i Onestop, uten å gå via en div excel-ark.

## Veiledning og hjelp:

Under følger en liten veiledning for å hente ut rapporter og legge inn budsjetter i onestop (markert i gult).

Det er ikke sikkert dere trenger den, det aller meste er ganske intuitivt, bare prøv dere fram alt kan endres/rettes.

Jeg hjelper dere gjerne med dette ved behov, det enkleste er da om vi tar en Google-meet/Teams runde sammen en dag.

Det er imidlertid veldig fint om dere prøver selv først, også tar dere kontakt med meg for et møte når dere vet hva dere lurer på.

Jeg vet ikke om dere har forsøkt å logge dere inn i Onestop tidligere, men dere skal uansett ha fått epost fra Onestop på mandag med innloggingsinfo. Gi meg beskjed om dere ikke får logget inn. Hvis flere enn leder skal jobbe med budsjettet, så må dere dele leder sin bruker.

Når dere har logget dere inn så er det en meny til venstre, her vil dere alltid finne regnskapsrapporten deres under «rapportering».

Hvis det er tall i rapporten dere er usikre på hva inneholder, så høyreklikk på tallet og velg «drilldown» (nederste alternativet), da får dere opp regnskapsførers føringer og kan også se på selve bilaget/bilagene. Rapporten er på samme format som den budsjettmalen vi har brukt de siste 2 årene, så dere skal kjenne dere igjen.

Budsjettet 2022 dere skal fylle ut ligger under menypunktet «oppgaver», her ligger både budsjettet deres for 2021 og 2022.

Budsjettet for 2021 ligger der for at dere skal kunne revidere underveis, budsjettet for 2022 blir også liggende hele 2022 for løpende revideringer underveis.

Hvis dere trykker på linjen med budsjettet for 2022, så får dere opp malen. Trykk på forstørrelsesglasset ved «velg avdeling», velg den avdelingen du skal lage budsjett for og trykk på «kjør». Det går kun an å fylle ut budsjettet for en avdeling om gangen.

Det er enklere å jobbe i fullskjermsmodus, du finner denne funksjonen til høyre omtrent midt på skjermen.

## Dere ser nå:

- Alle prosjektene til venstre (dette er alle prosjektene til hele Sagene IF, dere trenger kun å fylle ut de dere bruker).
- De to grønne kolonnene er regnskapstall for de to siste årene. Hvis dere vil se «bak tallene» her, så høyreklikk på tallet og trykk på «Drilldown» så kommer alle føringer og bilag opp.
- Den første blå kolonnen «sum budsjett» summerer alle tallene dere legger inn (samlet budsjett for hele året), her får dere ikke fylt inn noe.
- Det er de blå kolonnene helt til høyre dere skal fylle ut, dvs inntekter og utgifter periodisert pr mnd. Altså må du legge inn alle inntekter og utgifter på alle prosjekter (de du har aktivitet i) for alle 12 mnd.

## Nå er dere klare til å fylle ut:

- Det er bare å trykke på den ruta dere vil fylle ut og taste inn tallet der vil ha der.
- Det er imidlertid enklere å jobbe i «spredning og linjespesifikasjoner» (helt nederst på siden):
  - Trykk på den ruta i budsjettet dere vill fylle ut og trykk på «spredning og linjespesifikasjon».
  - Hovedlinje: Her kan dere legge inn alle tallene for alle månedene for den ruta dere har markert i budsjettet.
  - Linjespesifikasjon: Her kan dere legge inn utregninger og delsummer, alt summerer seg da opp i hovedlinjen og i budsjettruta. For eksempel hvis dere har flere ansatte som skal inn under kostnadene til et prosjekt, så skriver dere for eksempel «hovedtrener» i øverste boksen lengst til venstre, også legger dere inn alle kostnadene for ham bortover de neste 12 mnd (en boks, en mnd), også gjør dere tilsvarende med for eksempel «hjelpetrener». Dere kan også legge inn utregninger her (samme som excel), så for eksempel legge til AGA ved å gange lønna med 14,1. Dere kan legge inn så mange linjer dere vil, og dere kan også legge inn kommentarer.
  - Budsjettfordeling: Kommer opp øverst i høyre hjørne. Hvis du har inntekter eller kostnader du vil fordele likt over hele året, så kan du legge inn totalsummen her, markere som «jevnt fordelt» også trykke på «fordel». Da spres tallene utover budsjettet av seg selv.
- Husk å trykke på lagre innimellom, ellers forsvinner alle tallene!
- Dere kan endre og revidere budsjettet når dere måtte ønske.

## Rammer for budsjettarbeidet:

- Be om hjelp med en gang dere oppdager at dere trenger hjelp, Daglig leder bistår gjerne.
- Budsjettet skal behandles i og vedtas av arbeidsutvalget i alle avdelinger før det er klart til å leveres.
- Alle avdelinger bes være nøkterne og kvalitetssikre sine inntekter fra treningsavgifter, her er det mange som over år har overbudjettert. Husk også å legge på 14,1% i arbeidsgiveravgift på alle lønnsutgifter.
- Alle avdelinger skal gå i balanse (0) eller i overskudd.
- Avdelinger som over år har opparbeidet seg et overskudd, kan søke styret om å disponere hele/deler av dette i budsjettet for 2022. Det gjøres ved at en lager et budsjett for 2022 som går i minus det beløpet en ønsker å bruke, og at det kommer fram av budsjettet hva en ønsker å investere disse midlene i (jentesatsing, rekrutteringsprosjekter, nødvendig utstyr.....).

## Frister for budsjettarbeidet;

1. Budsjettmal periodisert pt. mnd., legges inn i Onestop reporting og deles med avdelingene 1/10 - 15/10.

2. Avdelingene legger inn sine budsjetter i Onestop reporting senest innen 15/11, det skal være periodisert pr. mnd.
3. Styret vedtar samlet budsjett på styremøte før jul 16/12.
4. Styret og avdelingene møtes på felles budsjett/strategikonferanse ila januar.
5. Endelig budsjett vedtas av årsmøtet ila mars.

Ta kontakt om noe er uklart!

Med vennlig hilsen

Vibeke Thiblin

Daglig leder Sagene IF

-----

Tlf: 22230200 (tast 3)

E- post: [post@sageneif.com](mailto:post@sageneif.com)

Internett: [www.sageneif.no](http://www.sageneif.no)