



Økonomistyring

Økonomiske prinsipp:

Den overordna økonomistrategien er at drift og investeringar skal være sjølvfinansiert gjennom sponsoravtaler, tilskot, gåvemidlar, inntektsbringande tiltak (Fyrverkeri, cup, o .l) og aktivitetsavgifter.

Budsjett:

Klubben utarbeider kvart år budsjett for komande år. Det budsjetterast på kontonivå, dvs. på eit mest mulig detaljert nivå og tilsvarande som i regnskapet (slik at avvik lett kan følges opp). Budsjettet baserast på varsomheitsprinsippet og med bakgrunn i reelle tall frå føregåande regnskap og budsjett

Regnskap og økonomistyring:

Kasserer er ansvarlig for å legge fram regneskap kvartalsvis for styret. Regnskapet følger kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått. Klubben har engasjert Regneskapservice som fører regnskapet for klubben. Klubben får regnskapsrapportar kvartalsvis eller etter førespurnad frå kasserer. Regnskapsåret følgjer kalenderår.

Bruk av bankkonto:

Bankkontoen disponerast av daglig leiar og kasserar.

Ved utbetaling signerast alltid regnskapsbilaget av mottakar.

Handtering av kontantar:

Klubben har som målsetning å avgrense kontanthandtering mest mulig og Vipps blir nytta der det er praktisk mulig.

Dette inneberer bl.a.:

- Utlevering av veksler til arrangement (kioskdrift, cuper, heimekamper, osv.)
- Oppteljing av kontantar etter gjennomførte arrangement
- Innskot av kontantar til bank etter gjennomførte arrangement
- Oppstilling av regnskap etter gjennomføring av arrangement med bilag

- Levering av regnskap med bilag til regnskapskontor for føring/kontroll etter gjennomførte arrangement

Ovannemnte oppgaver kan kontrollerast ved at ein person i tillegg til kasserer attesterer på bilag tilknytt kontanthandtering og at innskot i bank blir føreteke i fellesskap med ein person i tillegg til kasserer.

Når det gjeld rutinar for handtering av utbetalingar gjennom bankkonto fungerer dette pr. i dag ved at daglig leiar attesterer alle bilag for utbetaling, kasserer/DL gjennomfører utbetalingar frå bankkonto, skriv ut kopi av utbetaling sammen med underliggende bilag og leverer dette vidare til regnskapskontor for føring i våre regnskaper. Kvittering for utbetalingar med underbillag leverast regnskapskontor ved kvar månadsslutt.

HIL Fotball nyttar ekstern teneste (Driv Økonomi) for føring av regnskap for å sikre kvalitet iht gjeldande lover/regler for regnskapsførsel og offentlige krav som skatt/arbeidsgiveravgift. Ekstern revisor gjennomgår årsregnskapet til fotballen med kommentarar til dette kvart år.

Betaling av regningar:

Klubben sine inngående fakturaer blir attestert av daglig leiar før levering til kasserer for anvisning og betaling. Ved refusjonar av kontantutlegg signerast det av to personer før utbetaling.

Innkrevjing:

Innkrevjing blir berre gjort til klubbens bankkonti, fortrinnsvis hovudkonto.

Klubben nyttar OCR for medlemsinnbetalingar for betre kontroll og oppfølging.

Lag- kasse:

Alle lag skal ha eigen lagskonto som ligg under driftskontoen til fotballen. Dette for ei betre oversikt for regnskapskontoret.

Det er ikkje tillate å operere med private bankkonti som lag-kasse.

Minimum 2 personer skal ha disposisjonsrett til kontoen, derav ein skal være dagleg leiar i HIL Fotball. Dagleg leiar og klubbens kasserer vil ha innsyn i transaksjoner som blir gjort gjennom lag-kontoen.

Ved samanslåing av lag skal deltagande lags lag-kontoar slås saman til ein konto og følgje det saman slegne laget vidare.

Ved avvikling av lag skal konto avsluttast og innestående overført hovudkonto til fotballgruppa.

Bilgodtgjersle / reiserekning:

Trenere og tillitsvalde som i kontrakt har avtale om lønn og/eller å få dekt utgifter til køyring, plikter å levere godkjente bilgodtgjersleskjema før bilgodtgjersle utbetales. Dersom ikkje godkjente bilgodtgjersleskjema leverast, vil kontrakts festa maks. beløp utbetales som lønn.

Ved krav om bilgodtgjersle skal utarbeidet standardskjema for dette nyttast. Skjema får ein ved å ta kontakt med dagleg leiar.

Standardskjema skal utfylles med påkravd informasjon for å kunne regne korrekt kilometergodtgjersle. Ferdig utfylt skjema signerast og overleverast dagleg leiar for kontroll og attesting. Dagleg leiar kontrollerer at dette dekkes av inngåtte kontrakt. Godkjent skjema attesterast av dagleg leiar og vidare sendast kasserer for utbetaling. Utbetaling av godtgjersle skjer ved sesongslutt. Regnskapskontor fører alle godtgjersler i fotballgruppa sitt regnskap og kontrollerer at utbetalt godtgjersle er innanfor kontrakts ramma, samt held dagleg leiar og kasserer orientert om oppfylling av dette.

Økonomisk ansvar:

HIL Fotball er en underavdeling av Hareid Idrettslag, org.nr. 971370610.

Styret i HIL Fotball har blitt tildelt følgjande fullmakter:

- Disponere klubbens midlar til det beste for klubbens medlemmer og aktive.
- Inngå avtaler med spelarar og trenarar innanfor ei økonomisk ramme som enkeltvis avgrensar seg oppover til eit årlig beløp på kr 140.000,-.

Forankring

Økonomiplan er forankra i HIL Klubbhandbok som blir evaluert og godkjent av styret årlig.