



## 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 følger 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 betalingsterminal blir nytta der det er praktisk mulig. Generelt må det seiast at det pr. i dag er kasserer og daglig leder for fotballgruppa som aleine handterer kontantar i forbindelse med ulike arrangement i HIL Fotball.

Dette inneberer bl.a.:

- Utlevering av veksle 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. Regnskap blir gjennomgått i fellesskap med daglig leiar, kasserer og styreformann annenkvar månad og leggst fram for styret i fotballen etter dette.

HIL Fotball nyttar ekstern teneste (Regneskapservice) for føring av regnskap for å sikre kvalitet iht gjeldande lover/regler for regnskapsføring 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 eiga lag kasse i form av ein bankkonto.

Lagsleiar er ansvarlig for at bankkonto blir oppretta hjå Hareid IL bankforbindelse som er Sparebank1 Søre Sunnmøre. Fullmakt til å opprette konto blir gitt av hovudkasserer i Hareid IL.

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 årsslutt skal kvart enkelt lag levere eit lag-regnskap sammen med årsmelding. Dette regnskapet blir lagt ved hovudregnskapet til fotballgruppa på årsmøtet.

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

Ved avvikling av lag skal konto avsluttast og innestående overførast 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 standard skjema 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 på nærmaste lønsdato som er satt til den ? i kvar månad. 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 oppfyling 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.