
HEDDAL IL FOTBALL



Idrett for alle!

PLAN FOR ØKONOMISTYRING- REV 2020

Dokumentet er vedtatt på styremøte: 01.2020

INNLEDNING

Heddal IL Fotball ønsker at fotballaktiviteten i Heddal skal være godt organisert, holde solid kvalitet og vi ønsker positiv sportslig utvikling. Dette er bakgrunnen for at fotballgruppa i 2014 ble med i Telemark Fotballkrets sitt kvalitetsklubb-prosjekt. Et av kravene for å kunne bli sertifisert som «Kvalitetsklubb» er at klubben har en helhetlig plan for økonomistyring og denne følger NFFs retningslinjer.

Med bakgrunn i dette er det nå utarbeidet "Plan for økonomistyring" for Heddal fotball. Planen gir en oversikt over hvordan klubbens økonomiarbeid organiseres og følges opp.

ORGANISERING AV ØKONOMIARBEID I KLUBBEN

ØKONOMISKE PRINSIPP

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler.

ÅRSMØTET

Årsmøtet er klubben høyeste organ, og bør avholdes i februar måned, og senest 10. mars hvert år. Årsmøtet avholdes i.h.t organisasjonsplanen og idrettslaget lover.

På årsmøtet skal regnskap for foregående år og budsjett for inneværende år gjennomgås og godkjennes. Plan for økonomistyring skal også rulleres på årsmøtet.

ØKONOMIANSVARLIG

Fotballgruppa skal ha en økonomiansvarlig, som har følgende ansvar og arbeidsoppgaver:

1. Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer.
2. Har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (kan settes bort til regnskapsfører).
3. Har oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne.
4. Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
5. Utarbeide forlag til budsjett for årsmøtet.
6. Ansvarlig for kontingentinnbetalinger og utsendelse av denne.
7. Ansvarlig for idrettsregistrering i januar hvert år
8. Ansvarlig for søknader om tilskudd til kommunen og andre instanser.
9. Ansvarlig for medlemslister og ha oversikt over medlemsregisteret (kan settes bort som eget verv i klubben).

ØKONOMIUTVALG

Ved behov kan daglig økonomistyring, regnskapsføring og fakturering delegeres til et underutvalg.

Styrets leder eller kasserer må da lede økonomiutvalget.

RUTINER FOR ØKONOMISTYRING

BUDSJETT

Klubben skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år.

Det skal budsjetteres på kontonivå, dvs. på et mest mulig detaljert nivå og tilsvarende som i regnskapet. Kontoplanen som benyttes skal koordineres med hovedlagets kontoplan.

Budsjettet skal baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter.

Budsjettet skal behandles og vedtas i et styremøte i fotballgruppa før det legges fram for årsmøtet til formell godkjenning.

REGNSKAP

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige.

Regnskapet til fotballgruppa skal føres av en regnskapsfører. Fotballgruppa skal få regnskapsrapporter kvartalsvis eller etter forespørsel fra styreleder.

Regnskapsåret følger kalenderåret. Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått, men ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodisering slik at bokføring skjer på "rett år".

LØPENDE ØKONOMISTYRING

Fotballgruppa skal følge følgende rutiner for løpende økonomistyring gjennom regnskapsåret:

- Kasserer skal ha bilag på hver enkelt inntekt og utgift fotballgruppa har.
- Bilagene skal konteres og føres inn i eget excel-ark for økonomioppfølging før de leveres videre til regnskapsfører.
- Økonomioppfølging skal være sak på hvert enkelt styremøte, hvor kasserer ut fra eget excel-ark for økonomioppfølging rapporterer økonomistatus i forhold til budsjett.
- Styret skal ha en minst en revidering av budsjettet i løpet av året, fortrinnsvis i august/september.

KONTANTHÅNDBLING

Kontantinntekter fra kiosksalg, loddsalg mv. skal alltid telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto (innleveres til banken).

BRUK AV BANKKONTO

Iht. NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av to personer i fellesskap, f.eks styreleder og økonomiansvarlig. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

REGNINGSBETALING

Fotballgruppa sine inngående fakturaer skal attesteres av styreleder før levering til økonomiansvarlig for anvisning og betaling. Dette betyr at alle regninger skal signeres av to personer før betaling.

Ved refusjoner av kontantutlegg skal det også signeres av to personer før betaling.

BILGODTGJØRELSE / REISEREGNING

Trenere, lagledere, styremedlemmer eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for fotballgruppa, må levere godkjente bilgodtgjørelsesskjema før godtgjørelsen utbetales.

INNKREVING

Innkrevning skal alltid gjøres til fotballgruppas bankkonti, fortrinnsvis til hovedkontoen. Det skal kun gjøres unntak dersom økonomiansvarlig har gitt beskjed om annen konto til spesielle formål.

Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere mv..

ØKONOMISK ANSVAR

NIFs basislovnorm sier følgende: «For avdelinger og gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjenning. Dette innebærer blant annet at det bare er lagets styre (hovedstyre der laget har grupper/ avdelinger med egne styrer) som kan foreta ansettelse og inngå sponsorkontrakter».

Det siste er spesielt viktig å vite når fotballgruppa i et fleridrettslag skal inngå forpliktende kontrakter med samarbeidspartnere, trenere eller utøvere. Merk imidlertid at oppgaven etter avtale med hovedlaget kan delegeres til en funksjon i særgruppen.

LAGSKASSE

Egne kasser for lag skal unngås i fotballgruppa. Økonomistyring for all aktivitet i fotballgruppa skal gå igjennom økonomiansvarlig og fotballgruppas styre.

Merk følgende:

- Det er ikke lov med private bankkonti til lagskasse i et idrettslag.
- All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap.