

ØKONOMISTYRING

Beskrivelse

God økonomistyring gir trygghet for Hakadal Fotball og dens tillitsvalgte. Mange frivillige er usikre på hvilke lover som gjelder, og hvilke rutiner Hakadal IL har.

Hakadal IL må ha en plan for hvordan midlene forvaltes, hvem som har fullmakt til konti, hvordan håndteres dommerregninger og kjøpregninger etc.

Laglederen rundt det enkelte lag trenger også å kjenne til lovverk og Hakadal ILs regler. Det gir trygghet til å påta seg verv at Hakadal IL har god struktur og gir informasjon om hva som gjelder av krav.

«Hakadal IL skal ha en plan for økonomistyring.»

1. ØKONOMISKE PRINSIPP

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler. En ryddig og solid økonomi er viktig i Hakadal IL. Hovedinntekten er medlemskontingenter og treningsavgifter. Men også sponsorer, dugnader og turneringer er en betydelig inntektskilde.

2. BUDSJETT

Hakadal IL har et eget økonomiutvalg som har hovedansvaret for budsjetter og regnskap. Hakadal IL utarbeider budsjett for kommende år, dette arbeidet begynner så tidlig som mulig og innen november. Det budsjettes på kontonivå, dvs. på et mest mulig detaljert nivå og tilsvarende som i regnskapet (slik at avvik lett kan følges opp). Budsjettet baseres alltid på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter.

3. REGNSKAP

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige. 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».

Hakadal IL har engasjert regnskapsfører, Dalan regnskap, som fører regnskapet for Hakadal IL inklusive alle undergrupper. Hakadal IL får regnskapsrapporter månedvis. Regnskapsåret følger kalenderåret.

LØNN

Dalan regnskap utfører alle utbetalinger av lønn og kjøregodtgjørelser ihht til spesifikasjoner tilsendt fra kasserer på mail.

Hakadal IL har ekstern revisjon gjennom Sandberg revisjon & rådgiving. Revisor skal utføre revisjonen etter beste skjønn, herunder vurdere risikoen for at det kan foreligge feilinformasjon i årsregnskapet som følge av misligheter og feil. Revisor skal påse at vedkommende har tilstrekkelig grunnlag til å vurdere om det foreligger brudd på lover og forskrifter av vesentlig betydning for årsregnskapet.

Revisor skal utføre sin virksomhet i samsvar med god revisjonsskikk.

Hakadal IL og Dalan regnskap, skal gi revisor adgang til å foreta de undersøkelser revisor finner nødvendig, og gi revisor adgang til de opplysninger denne krever for utførelsen av sitt oppdrag.

Revisor skal skriftlig påpeke følgende forhold overfor den revisjonspliktiges ledelse (jf. § 5-4):

1. mangler ved plikten til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger,
2. feil og mangler ved organiseringen av og kontrollen med formuesforvaltningen,
3. misligheter og feil som kan medføre feilinformasjon i årsregnskapet,
4. forhold som kan føre til ansvar for medlem av styret,
5. begrunnelse for manglende underskrift ved bekreftelser overfor offentlige myndigheter som gis i henhold til lov eller forskrift, og
6. begrunnelse for å si fra seg oppdrag etter § 7-1.

4. ØKONOMISTYRING OG KONTANTHÅNDBLING

Gode interne rutiner for økonomistyring og etablerte kontrollrutiner er viktige for en sunn økonomi i idrettslaget. Det er styrets plikt å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysningene.

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

5. BRUK AV BANKKONTO

Iht. NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av to personer i fellesskap, f.eks styreleder og økonomiansvarlig. I Hakadal IL fotball er det kasserer og nestleder som har disponeringen. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

6. LAGSKASSE

En av de største utfordringene i de fleste fotballgrupper er oppblomstringen av de såkalte lagskassene. Ofte er det gode tanker bak. Foreldre og driftige trenere skal på cup eller treningsleir, og forslaget om å opprette en lagskonto tas opp på foreldremøtet.

Selv om tankene er gode, reiser lagskassene mange spørsmål for klubbledelsen.

Prinsipielt bør det diskuteres om det er riktig at noen lag i Hakadal IL skal kunne vokse seg sterkere og rikere enn andre.

Noen lag har kanskje en ivrig markedssjef blant foreldrene som skaffer både sponsorer og nye bager. Engasjement rundt det enkelte lag er en viktig drivkraft og inntektskilde i alle frivillige idrettslag, men også dette engasjementet må ledes av styret.

Det er Hakadal IL som er sjef. Og derfor må også Hakadal IL ha en klar struktur på lagskassene for å ha kontroll på lagsaktiviteten i forhold til økonomien.

Det viktigste å fortelle de ivrige foreldrene er følgende:

- Det er ikke lov med private bankkonti til lagskasse i idrettslag.
- All økonomi skal bokføres i Hakadal ILs regnskap. Å bruke dedikert konto til hvert enkelt lag er en hensiktsmessig løsning for å styre pengeflyten til de ulike lagene.

Det anbefales minst mulig kontanthåndtering og at bilag sendes kasserer umiddelbart.

7. REGNINGSBETALING

Hakadal IL sine inngående fakturaer skal leveres til kasserer for anvisning og betaling. Kasserer legger disse inn i nettbanken, og nestleder signerer betalingen ved godkjenning i nettbanken. Ved refusjoner av kontantutlegg skal eget skjema leveres sammen med bilaget før betaling.

8. BILGODTGJØRELSE / REISEREGNING

Trenere, lagledere, styremedlemmer eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for Hakadal IL, plikter å levere godkjente bilgodtgjørelse skjema før godtgjørelsen utbetales.

9. 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 klubbens hovedstyre som kan foreta ansettelser og inngå sponsorkontrakter.

10. INNKREVIING

Innkrevning skal alltid gjøres til Hakadal ILs bankkonti, fortrinnsvis hovedkontoen. (Unntak dersom kasserer har gitt beskjed om annen konto til spesielle formål). Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere mv.

Økonomi-rutiner for lag/lagkasser tilknyttet Hakadal Fotball

1. Hvordan opprette lagkasse

Dersom laget ikke har en lagkasse fra før av, opprettes en lagkasse/lagkonto ved å sende en e-post til kasserer.fotball@hakadal-il.no

I eposten må det oppgis hvilket lag det dreier seg om, hvem som skal ha tilgang til lagkassen samt fødsels- og personnummer til den/de som skal disponere kontoen.

Alle lag revideres samtidig med revisjon av Hakadal Fotball sitt årsregnskap. Alle lagkontoer skal derfor være underkontoer av Hakadal Fotball, og må opprettes på ovennevnte måte.

2. Hvem kan få tilgang

Det er først og fremst lagleder som skal ha tilgang til lagkassen.

Vedkommende har da tilgang til å registrere betalinger fra den aktuelle lagkassen, men den vil ikke bli utført før en med godkjenner-rettigheter har godkjent i nettbanken. Kasserer, sportslig leder og nestleder har godkjenner-rettigheter for alle klubbens kontoer.

3. Hvordan betale regninger eller overføre penger?

Etter å ha fått tilgang til en lagkasse/lagkonto, kan man logge seg inn på nettbanken med det brukernavnet og passordet man har fått opplyst ved opprettelse - <https://www.sparebank1.no/ringerike-hadeland/bedrift.html>

Regninger og andre betalinger, legges inn med forfallsdato på samme måte som ordinær nettbank.

Send kopi av faktura/ utlegg til kasserer.fotball@hakadal-il.no samme dag, og merk denne med lagnavn.

Selve godkjenningen av utbetalingen i nettbanken utføres av kasserer når bilag er mottatt på mail, og betaling blir utført på forfallsdato.

For å unngå forsinkelser, er det viktig at fakturaer og utlegg legges inn i nettbanken så snart de er mottatt.

Vi oppfordrer til minst mulig kontanthåndtering, men av og til kan det være nødvendig. I så fall er prosedyrene slik:

4. Innskudd på lagkontoen

Av og til har laget behov for å sette inn penger på lagkontoen – eks etter en runde med loddsalg. Ta kontakt med kasserer.fotball@hakadal-il.no for håndtering.