

Økonomistyring

1 Økonomiske prinsipper

Drift og investeringer skal være selvfinansierende gjennom inntektsbringende tiltak, sponsoravtaler, aktivitetsavgifter og egenandeler. Aktive spillere er forpliktet til å stille på dugnad som bestemmes av klubben (loddsalg, julenek m.m) Styret er ansvarlig for at de økonomiske retningslinjene i laget blir fulgt.

2 Økonomisk ansvar

NIFs basis lovnorm sier at; for grupper økonomiske forpliktelser hefter hele laget og gruppen kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjenning. Dette betyr at det er styret som kan foreta ansettelser og inngå sponsorkontrakter.

3 Budsjett

Styret utarbeider budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå. Budsjettet bør alltid bygge på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle ukjente utgifter. Budsjettet legges frem og vedtas på årsmøtet i mars.

4 Regnskap

4.1 Regnskapsfører- og prinsipper

Det er engasjert egen regnskapsfører. Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i det år posten har oppstått. Ved større beløp kan det likevel foretas periodisering slik at bokføring skjer på det året inntekten eller kostnaden tilhører. Regnskapsåret følger kalenderåret.

Regnskapet legges frem og godkjennes på årsmøtet i mars.

Kil/Hemne har engasjert BDO som revisor. Kil/Hemne har et kontrollutvalg bestående av to personer.

4.2 Interne rutiner

Gode interne rutiner for økonomistyring er viktig. Administrasjon leverer bilag og evt faktureringsgrunnlag til regnskapsfører løpende, minimum 1 gang pr uke. Regnskapsrapporter legges frem for styret hver måned og vurderes opp mot budsjett. Administrasjon melder fra om avvik. Styret har samlet ansvar for tiltak ved avvik og dermed sikre god økonomistyring.

5 Bankkonti og kontanthåndtering

5.1 Kontantinntekter

Kontantinntekter fra kiosksalg mv skal alltid telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto. Oppgjørsskjema med bankbilag, dommerregninger mv leveres til administrasjon fortløpende og senest dagen etter at arrangementet er avsluttet.

5.2 Lagkasser og oppgjørsskjema

Hvis man oppretter lagskonto, skal denne opprettes i Hemne Sparebank. Bankkonto skal opprettes i K/H sitt navn og knyttes opp mot K/H sitt organisasjonsnummer. Det skal være to personer som disponerer kontoen. En utpekt av laget, samt klubbens regnskapsfører

Alle inntekter og utgifter skal bokføres i regnskapet, det medfører også at alle lagkasser føres inn i regnskapet. Det skal fylles ut et oppgjørsskjema pr kamp, dette skal signeres av to personer etter hver kamp. Dommerregninger refunderes ved henvendelse i Hemne Sparebank. Det kan også benyttes nettbank til betaling av dommerregninger. Dommerregning må da leveres administrasjon senest dagen etter kamp, og blir betalt fra klubben sin konto. Alle bilag vedrørende lagskasse skal leveres til administrasjonen etter sesong slutt.

5.3 Bruk av bankkonto

Disposisjonsrett til alle Kil/Hemne Fotball's kontoer tildeles regnskapsfører, administrasjon samt klubbens leder. Regnskapsfører legger faktura til betaling i nettbank. Administrasjon eller klubbens leder skal bekrefte betaling.

Det er ikke anledning til å opprette egne kontorer i banken uten godkjennelse fra styret.

Kil/Hemne har egen brukskonto, skattetrekskonto og sparekonto.

5.4 Regningsbetaling

Alle inngående fakturaer skal attesteres før levering til regnskapsfører for betaling. Administrasjon kan signere faktura under kr. 10 000,- Faktura over kr. 10 000,- skal signeres av styrets leder. Ved refusjon av kontantutlegg skal det signeres av to personer før betaling. Alle kostnader skal dokumenteres ved originalbilag. Ledere i grupper/utvalg har attestasjonsmyndighet for regninger som gjelder den enkelte gruppe/utvalg. Ved attestering skal det påføres hva beløpet gjelder hvis dette ikke fremkommer klart nok. Eks. hvem er det kjøpt blomster til, hvilket arrangement det gjelder samt dato og signatur.

6 Økonomiske retningslinjer

6.1 Medlemsavgift

For å være spilleberettiget i Kil/Hemne Fotball må man være medlem i Kyrksæterøra i.l. Medlemskap i Kyrksæterøra i.l. faktureres direkte fra Hovedlaget.

6.2 Aktivitetsavgift.

Aktivitetsavgift for K/H Fotball – vedtas av styret. ([satsene tas inn her/link ??](#))

Treningsavgift faktureres 2 ganger pr år, vår og høst.

Det betales 75% av full avgift dersom man slutter før sommerferien. Starter noen etter sommerferien betales 25% avgift. Avkorting av treningsavgift utover dette er ikke mulig uten styrets behandling.

Betalt treningsavgift sikrer at medlemmene er dekket av lagsforsikringer som kreves. Utestenging fra trening og kamp vil derfor bli strengt håndhevet i tilfeller manglende innbetaling.

6.3 Talentsamlinger

Utøvere som er plukket ut til deltakelse på BDO samlinger osv dekker selv kostnader med dette.

6.4 Cup deltagelse (ikke NM)

All cup deltagelse skal være selvfinansierende. Dette betyr at deltakeravgift på hver spiller skal dekke opp faktiske utgifter. Kil/Hemne Fotball dekker lagsavgift.

6.5 Bilgodtgjørelse og reiseregninger

Trenere, lagledere, styremedlemmer eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført av klubben, plikter å levere godkjente reiseregninger med nødvendige bilag før godtgjørelsen utbetales.

Trenere, styremedlemmer og andre som representerer klubben godtgjøres dette etter statens satser. Bompenger, parkering ol reelle utgifter kommer i tillegg. For andre enn trenere gjelder dette kun ved reise utenfor Hemne.

7 Sponsorjobbing

Ingen kan på eget initiativ inngå sponsorkontrakter. Alt skal gå igjennom styret.