

## ØKONOMI

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom sponsoravtaler, tilskudd, gavemidler, inntektsbringende tiltak (lodd, cup, o.l) og aktivitetsavgift.

### Budsjett

Klubben skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det er styret i fotballgruppa som utarbeider budsjettet for fotballgruppa. Budsjettet presenteres på årsmøtet i mars. Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter. I breddefotballen er det ofte lite å kutte på kostnadssiden. Det koster å kjøpe drakter og supplere med nye baller og kjepler. I tillegg setter medlemmene og deres foresatte stadig høyere krav til både anlegg og aktivitet. Og når utgiftssiden øker, må inntektene følge med.

### Dugnader

Klubben har egen dugnadsgruppe som består av en representant fra hvert lag. Denne gruppen bestemmer og organiserer klubbens økonomisk innbringende dugnader.

### 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".

Vi har regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Vi får regnskapsrapporter en gang i måneden eller etter forespørsel fra styret. Regnskapsåret følger kalenderåret. Regnskapsrapportene skal gjennomgås styremøte.

### Økonomistyring og kontanthåndtering

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 arrangementer 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.

## **Lagskasse**

- Det er ikke tillatt med private bankkonti til lagskasse.
- Det er ikke tillatt at lagene har kontanter i lagskasse.
- All økonomi skal regnskapsføres i SIF fotball sitt regnskap.
- Utbetaling skjer ved levering av bilag eller fakturaer til økonomiansvarlig.
- Regnskapsfører sender ut eventuelle utgående fakturaer.

## **Regningsbetaling**

Inngående fakturaer skal gjennomgås og godkjennes av styreleder eller daglig leder før de utbetales av regnskapsfører.

## **Bilgottgjørelse**

Trenere, lagledere, styremedlemmer eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for klubben, plikter å levere godkjente bilgottgjørelsesskjema før gottgjørelsen utbetales.

## **Økonomisk ansvar**

NIFs basis lov-norm 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 ansettelser og inngå sponsorkontrakter».

Ingen andre en styret i SIF fotball kan forhandle eller inngår kontrakter som medfører økonomisk ansvar for det enkelt lag eller klubben.

## **Innkrevning**

Innkrevning skal alltid gjøres til klubbens bankkonti, fortrinnsvis hoved-kontoen. (Unntak dersom økonomiansvarlig har gitt beskjed om annen konto til spesielle formål). Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere mv.