

Rutine	Økonomiplan - økonomistyring ØHIL
Ansvar	Økonomiansvarlig i hovedstyret og økonomiansvarlig i den enkelte idrett, merk at sistnevnte kan dekkes av fast ansatte i idrettene, eks. adm.leder i fotball
Dato	Januar 2017

1. Økonomisk prinsipp

Den overordnede økonomistrategi i ØHIL er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak, egenandeler, offentlige tilskudd og støtteordninger.

2. Budsjettering

Klubben har retningslinjer for budsjetteringsprosessen. Budsjettprosessen er i korte trekk slik:

- Ultimo okt: Rapport pr Q3 sendes ut, med mal for budsjett for påfølgende år
- Primo nov: Budsjett kick-off møte med økonomiansvarlige i idrettene, daglig leder, regnskapsfører (hvis ønskelig) og økonomiansvarlig hovedstyret. Alle idretter må være representert.
- Primo des: Hovedstyret behandler utkast til budsjett for alle idrettene og administrasjonen. Budsjettet må være klart 3 dager før møtet, for utsending av sakspapirene. Alle idretter må være representert
- Medio jan: Hovedstyret sluttbehandler budsjettforslaget
- Medio mars: Årsmøte vedtar endelig budsjett

3. Regnskap og bokføring

Klubben har egne retningslinjer for regnskapsføring, kalt [ØHILs regnskapsprinsipper](#), her omhandles regnskapsprinsipper, periodisering av inntekter og kostnader, fordeling av inntekter og kostnader, spesielt om hovedstyret og underskudd i undergruppene.

Det presiseres at vi ikke benytter kontantprinsippet, dette er ikke en akseptabel måte å presentere et regnskap for en klubb av vår størrelse.

Klubben benytter ekstern regnskapsfører, som leverer regnskap den 20. i påfølgende måned. Regnskap blir deretter sendt til idrettens hoved-eposter, eks. fotball@ohil.no.

4. Bankkonti

Hver idrett har egen (egne) bankkonti.

Bankkonti disponeres av to personer i fellesskap, dvs. to av de følgende; ekstern regnskapsfører, Sverre Nordby, Hanne Harsem og Kirsten Vanberg.

Det er tegnet underslagsforsikring for de som disponerer bankkonti.

5. Økonomistyring

Idrettens styrer har som en naturlig del av sitt virke å følge opp de månedlige rapportene, med spesielt fokus på sammenligning mot budsjett samt utestående aktivitetsavgifter.

Klubbens hovedstyre har som et fast punkt på sin agenda å gjennomgå kvartalsregnskapene for idrettene. Alle idretter må i forkant av møtet kommentere sitt regnskap, både resultat og balanse.

6. Godkjenning av inngående fakturaer

ØHIL har en [fullmaktstruktur](#), som beskriver hvem som har fullmakt i forskjellige situasjoner.

Vi krever ikke to signaturer før betaling. Inngående fakturaer signeres for fotball av admin.

leder i ØHIL fotball og for de andre idrettene av daglig leder i ØHIL.

7. Lønn/ kilometergodtgjørelse/ reiseregning

De ansatte/ trenere som lønnes basert på timelister må levere timelister senest 7. i måneden.

Kilometergodtgjørelse og eventuelle andre reiseutgifter må dokumenteres med bilag som tilfredsstillende gjeldende lovkrav.

8. Økonomisk ansvar

Iht ØHILs vedtekter §12- 6 er det idrettslaget som opptar lån, foretar ansettelser og inngår avtaler med leverandører. Daglig leder har delegert myndighet til å inngå avtaler med leverandører, ansette trenere og andre.

Hvis det er aktuelt med spillerkontrakter delegeres denne myndigheten til sportssjef eller lignende.

9. Innkreving av aktivitetsavgift og medlemskontingent

Som nevnt tidligere benytter de forskjellige idrettene egne bankkonti og oppretter ved behov egne konti til spesielle formål. I løpet av 2016 har alle idretter gått over til å benytte Klubbadmin ved fakturering av aktivitetsavgifter. For arrangementer som fotballskole, akademi og skitreningssamling benyttes deltager.no (forhåndsbetaling).

10. Kontanthåndtering

Klubben har egen klubbbutikk hvor utstyr selges via kassasystem, her er det imidlertid kun salg via bankterminal eller Vipps. Kontantsalg anslått til ca kr 1000 i løpet av et halvt år, defineres ikke som risiko og egne rutiner er ikke etablert for dette.

Andre idretters salg på arrangementer/ salg i hall kommenteres ikke her.

ØHIL fotball har "kiosk"salg i forbindelse med cuper og Fotballens dag. ØHIL fotball har ikke loddsalg. Kontantsalg fra kiosksalg skal alltid telles opp av to personer, oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer. Det benyttes ikke kassaapparat for dette (ikke krav pga ambulerende salg).

11. Lagkonti

Pr i dag har mange lag egne bankkonti. Det er imidlertid ikke anledning for lagene å ha bankkonto i privat regi, dette i henhold til NIFs regler. For ØHIL som klubb er det også viktig at lagkostnadene blir kostnadsført i klubbens regnskap fordi alle kostnader genererer momskompensasjonen. Idrettslag får ca 5% momskompensasjon av alle driftskostnader.

Følgende rutiner/ retningslinjer implementeres i løpet av 2017:

Alle lagets utgifter og inntekter skal i utgangspunktet gå via klubbens konto. Imidlertid har Hovedstyret satt en total øvre grense for innsamling for en gruppe på kr 40.000, det vil si at innsamling av småbeløp og egenandeler (opp til ca. 500,- kr.) fra foresatte til f.eks. cuper, avslutninger kan videreføres. Økonomiansvarlig plikter å føre eget miniregnskap

over inntekter/ kostnader (med kopi av kostnadsbilag) pr 15.12 og dette skal sendes til klubben senest 20.desember. Disse inntektene/kostnadene blir inntatt i regnskapet.

Ved innsamling av egenandel til cuper, treningsleire og alle felleskjøp av klær og utstyr o.l. settes det opp en forhåndsbetaling i regi av klubben via Klubbadmin.no/ deltager.no (kostnadskrevenende) alternativt foretas innbetaling direkte til klubbens konto (felles for alle idretter) som er øremerket slike formål. Årgangsansvarlig/økonomiansvarlig får utskrift av innbetalingene til avtalte tidspunkt. Det er svært viktig at innbetalinger merkes med navn, årgang/ gruppe og idrett.

Kvitteringer for utgifter som skal refunderes fra «lagkontoen» sendes pr epost til ohil@ohil.no. Det skal påføres idrett/navn/årgang/lag og kontonummer. Hvis det skal refunderes til "ukjente" sendes kopi til årgangsansvarlig som godkjenner i epost til klubbsekretær. Fakturaer eller annet som skal betales fra «lagkontoen» sendes også til den samme eposten alternativt bes leverandør om å sende faktura direkte til ØHIL. Årgangsansvarlig/ økonomiansvarlig attesterer regningen(e). Deretter følges vanlige godkjenningsrutiner i klubben.

Det betales altså ut fra hovedkontoen til idretten. Alle refusjoner/innbetalinger gjøres til en felles konto for «laginntekter» og fordeles deretter pr idrett/ årgang med et prosjekt pr årgang/gruppe.

Skyldig/ til gode pr årgang/ gruppe tas ut via kontoforespørsel for konto 3000-8199, inntektskonto som kalles «inntekter lagkonto» og kostnadskonto som kalles «kostnader lagkonto» benyttes på alle slike innbetalinger (også sponsorinntekter). Det foretas månedlige periodiseringer slik at resultatet pr idrett ikke blir påvirket (nettoresultatet føres mot balansen).

Det skal fremgå i note til regnskapet hvor stor andel av bankbeholdningen som tilhører lagkonti.

Vedlegg:

- Refusjonsskjema
- Oppgjørsskjema