

Økonomistyring i SK Vard

God økonomistyring og robust økonomi gir trygghet for klubben, dens ansatte og tillitsvalgte. Tillitsvalgte og ansatte trenger informasjon om hvilke lover og regler som gjelder, og hvilke rutiner klubben har.

Klubben må ha en plan for hvordan midlene forvaltes, hvem som har fullmakt til å rekvirere varer og tjenester, kan godkjenne utgifter og har tilgang til bankkonti. Videre må det være kjent hvordan man håndteres dommerregninger, kjøperegninger og andre utgifter som klubben skal betale.

SK Vards plan for økonomistyring

1.ØKONOMISKE PRINSIPP

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

2.BUDSJETT

Vard har en betydelig lånegjeld. Dels er denne gjelden knyttet til finansiering av Vardhallen og andre anlegg, dels er gjelden forårsaket av store underskudd i klubbdriften. Samlet gjeldsbyrde er pr. utgangen av 2016 vel 12 mill. kr., og betjening av denne utgjør en stor belastning på klubbens drift. Det er derfor avgjørende viktig at klubben drives med overskudd slik at gjelden kan reduseres.

Klubben skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et mest mulig detaljert nivå og tilsvarende som i regnskapet, slik at avvik lett kan følges opp. Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter.

Det er viktig at man er ærlig i budsjettprosessen og ikke blåser opp inntektene etter utgiftene fordi man ønsker å øke aktivitetene, men egentlig ikke har det økonomiske grunnlaget på plass. Det vil bare forskyve problemer som til slutt rammer klubben hardt, og kanskje ødelegger aktiviteten.

Styret skal utarbeide foreløpig budsjettforslag for neste år med basis i senest tilgjengelige økonomirapport og forelegge dette for medlemsmøte i klubben innen 1. desember hvert år. Endelig budsjettforslag utarbeides av styret og forelegges klubbens årsmøte i februar / mars i budsjettåret for godkjenning. Budsjettforslaget skal vise et overskudd på minimum kr. 100.000. Et eventuelt underskudd fra året før skal i tillegg søkes dekket inn i budsjettet. Dersom dette etter styrets mening ikke lar seg gjennomføre skal styrets motivering for dette inkluderes i budsjettforslaget.

Både foreløpig og endelig budsjett skal forelegges for klubbens kontrollkomite før det framlegges for medlemsmøte / årsmøte.

3.REGNSKAP

Vard er regnskaps- og revisjonspliktig. Regnskapet føres etter vanlige regnskapsprinsipper med resultatregnskap og balanse. Regnskapsåret følger kalenderåret.

I det vesentligste vil inntekter og kostnader knyttet til Vards drift bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått, men vesentlige anskaffelser / oppgraderinger av anlegg (knyttet til hus, hall etc) aktiveres og kostnadsføres over antatt levetid for eiendelen. Også inntekter og utgifter knyttet til flerårige avtaler vil bli fordelt over avtalens løpetid, slik at bokføring skjer på riktig regnskapsår.

SK Vard har for normalt ekstern regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Klubben får regnskapsrapporter hver måned eller etter forespørsel.

4. 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.

Budsjettoppfølging

Styret skal månedlig få seg forelagt regnskapsrapporter med sammenligning av påløpte inntekter og kostnader mot budsjett. Til rapporten skal det også følge en prognose for året, basert på avviksanalyser og endrede forutsetninger i forhold til budsjettet. Etter behandling i styret oversendes rapporten, med eventuelle kommentarer fra styret, til kontrollkomiteen.

Videre skal styret legge fram økonomistatus og prognoser for året på minimum to medlemsmøter i løpet av året, tentativt i mai, basert på status pr. 30.04, og i september, basert på status 31.08.

Inngåelse av avtaler og økonomiske forpliktelser

Styret skal godkjenne avtaler som forplikter klubben, hva enten det gjelder sponsoravtaler eller avtaler om kjøp av varer og tjenester. Styret kan delegerer fullmakt til å inngå slike avtaler til styreleder og / eller daglig leder. Slik delegering skal være spesifikk på type avtale, varighet og beløpsgrenser.

Innkjøpsrekvisisjon

Alle anskaffelser og innkjøp av varer og tjenester til klubben skal baseres på skriftlig avtale, bestilling eller rekvisisjon utstedt av daglig leder eller styrets leder.

Kontanter / kontantforvaltning

Man skal så langt som mulig unngå bruk av kontanter knyttet til klubbdriften. Der dette likevel er nødvendig (billettsalg, kiosksalg, loddsalg, etc.) skal kasse alltid telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto (innleveres til banken).

5. BRUK AV BANKKONTO

Iht. NIFs lov § 2-11(7) skal klubbens bankkonti disponeres av to personer i fellesskap. I Vard vil det normalt bety styreleder og daglig leder. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

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

6. LAGSKASSE

En av de største utfordringene i de fleste fotballgrupper er oppblomstringen av de såkalte lagskassene. Foreldre og driftige trenere skal på cup eller treningsleir, og forslag kommer opp om

å opprette en lagskonto. Selv om tankene er gode, reiser lagskassene mange spørsmål for klubbledelsen, både med hensyn til kontroll og ulikheter mellom de forskjellige lagene.

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 dette engasjementet må ledes av klubben / styret.

Det er klubben som er sjef. Derfor må klubben ha en klar struktur på lagskassene for å ha kontroll på lagsaktiviteten i forhold til økonomien. Det må klargjøres ovenfor foreldre og tillitsvalgte at private bankkonti til lagskasse i idrettslag ikke er tillat. Videre må det presiseres at all økonomi skal bokføres i klubbens regnskap. Også for lagskasser ønsker klubben minst mulig kontanthåndtering og at bilag sendes økonomiansvarlig raskt.

7. DUGNADER

Ingen kan tvinges til å delta på dugnad. Vard baserer seg likevel på at medlemmer og foreldre stiller opp på dugnad, basert på frivillighet. Vard skal være aktiv på dugnadsfronten og foreldre skal føle en forpliktelse til å delta.

Eksterne dugnader som SK Vard skaffer skal fordeles med 75% til klubben og 25% til laget. Eksterne dugnader som laget skaffer skal fordeles med 25% til klubben og 75% til laget. Husk at alle dugnader skal godkjennes av styret.

7. REGNINGSBETALING

Klubbens inngående fakturaer skal attesteres av styreleder eller daglig leder før levering til regnskap for anvisning og betaling. Dvs. at alle regninger skal signeres av to personer før betaling. Ved refusjoner av kontantutlegg skal det også signeres av to personer 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 klubben, plikter å levere godkjente bilgodtgjørelsesskjema før godtgjørelsen utbetales.

9. ØKONOMISK ANSVAR

NIFs basislovnorm sier følgende: «For avdelinger og grupper 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 SK Vard sitt styre som kan foreta ansettelser og inngå sponsorkontrakter».

10. FAKTURERING / INNKREVING

Innkrevning skal alltid gjøres til klubbens bankkonti, fortrinnsvis hovedkontoen. (Unntak dersom økonomiansvarlig har gitt beskjed om annen konto til spesielle formål.)