

Økonomistyring i Ridabu Idrettslag

I dette dokumentet finner du en enkel beskrivelse av de økonomiprinsipper som gjelder for Ridabu ILs overordnede økonomisystem. Dokumentet gir også en oversikt over hvordan ledere og tillitsvalgte i Ridabu IL skal håndtere og forholde seg til dette. Planen er laget med utgangspunkt i NFFs retningslinjer for økonomistyring.

1. Økonomisk prinsipp

Ridabu IL skal ha en bærekraftig økonomi. Dette betyr at vi skal ha en solid egenkapital og god balanse mellom inntekter og kostnader. Drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler. Videre skal vi arbeide for å skape en god balanse mellom kortsiktig og langsiktig gjeld. Gjennom fokus på økonomistyring skal klubbens ledelse sikres relevant og pålitelig informasjon om klubbens drift og økonomiske stilling.

2. Budsjett

Det utarbeides årlig budsjett i Ridabu IL. Budsjettprosessen starter i januar og budsjettet skal vedtas på klubbens årsmøte ultimo februar. I prosessen, som ledes av styret, involveres klubbens sportslige utvalg for å gi sine innspill til ulike gruppers behov. Budsjettet utarbeides på kontonivå og det budsjetteres etter forsiktighetsprinsippet. Det sistnevnte innebærer at det jevnt over legges til grunn nøkterne anslag og forventinger om inntektsnivå i tilfelle der disse er vanskelig å anslå sikkert. Budsjettet følger samme kontoplan som regnskapet. Dette sikrer at eventuelle budsjettavvik lett kan identifiseres og tiltak kan iverksettes.

3. Regnskap

Ridabu IL er regnskapspliktig. Alle idrettslag er også revisjonspliktige, men siden Ridabu IL er en liten klubb godt under grenseverdiene for å måtte engasjere statsautorisert revisjon gjennomføres revisjonen av klubbens kontrollutvalg.

Regnskapet består av resultatregnskap, balanse og noteopplysninger og avlegges i samsvar med regnskapsloven og dens bestemmelser om god regnskapsskikk. Inntekter resultatføres som hovedregel når den er opptjent. Utgifter sammenstilles med og kostnadsføres samtidig med de inntekter utgiften kan henføres til. Utgifter som ikke kan henføres direkte til inntekter, kostnadsføres når de påløper. Regnskapet føres av eksternt, autorisert regnskapsfører, og klubben mottar periodiserte Regnskapsrapporter annenhver måned. Regnskapsåret følger kalenderåret. Regnskapet føres i økonomisystemet Tripletex. Klubbens ledelse har tilgang til systemet og følger løpende med på den økonomiske utviklingen. Den økonomiske situasjonen gjennomgås på hvert styremøte.

4. Økonomistyring og kontanthåndtering

Formålet med økonomistyring i Ridabu IL er å sikre styret og klubbens ledelse relevant og pålitelig informasjon om virksomhetens drift og økonomiske stilling. Økonomisk styring kan defineres som «alt som systematisk gjøres for at virksomheten skal nå sine mål på kort og lang sikt».

Økonomistyringen i Ridabu IL består i praksis av følgende aktiviteter:

- Målsetting; krav til resultat utarbeidet av ledelse og styre gjennom budsjettarbeidet.
- Planlegging; planer utarbeides for hvordan kan målsettingene skal nås.
- Handling; daglig driften innrettes for å nå de oppsatte planene.
- Kontroll; om målsetting er innen rekkevidde foregår fortløpende, blant annet ved å måle faktisk regnskap mot budsjett.

Regnskapets hovedoppgave er å registrere og gi et bilde av de økonomiske hendelser og

prosesser innen virksomheten og i forhold til omverdenen. På bakgrunn av regnskapets opplysninger utarbeides økonomiske rapporter for internt og eksternt formål. Den eksterne rapporten, finansregnskapet, er underlagt regnskapslovgivningens regler, og vil bli rapportert ved årets slutt. Denne rapporten vil i mange tilfeller være mangelfull som beslutningsgrunnlag for styret og ledelsen. For å sikre relevant og pålitelig informasjon om virksomheten, utarbeides et periodisert driftsregnskap. Driftsregnskapet vil, i tillegg til jevnlig rapportering, spesifisere forretningskritiske poster bedre enn finansregnskapet. I tillegg danner driftsregnskapet grunnlaget for utarbeidelse av årsprognose som skal gi informasjon om årsresultatet så tidlig som mulig. Dette gjør at styret og ledelsen er i stand til å iverksette tiltak dersom man ser at man ikke når oppsatte mål. Kontanthåndtering i klubben skal holdes på et minimum. Klubben har derfor anskaffet betalingsterminaler. Kiosksalg i forbindelse med kamp skal telles opp av 2 personer som skal signere oppgjørsskjema og levere kassa til daglig leder eller billettansvarlig etter kamp. Skjema og kontanter kontrolleres av økonomifunksjonen og bringes deretter i bank. Øvrig kontantinntekter skal alltid telles opp av 2 personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av 2 personer før pengene bringes i bank. Utlegg fra kassa skal alltid attesteres av person med rett myndighet. Mottaker kvitterer for mottatt kontanter.

5. Bankkonti

Daglig leder og nestleder og ekstern regnskapsfører disponerer klubbens bankkonti. Alle utbetalinger skal attesteres av person med rett myndighet.

Lagskasser

Det er ikke lov med private bankkonti/lagskasser. All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap. I Ridabu IL er det opprettet en egen konto for penger tilhørende de ulike lagene. Her kan det foretas innbetalinger som kan benyttes som f.eks. egenandeler ved turneringer. Det føres et skyggeregnskap for hvert lag som skal kunne avstemmes med den samlede kontobeholdningen.

6. Regningsbetaling

Daglig leder eller den han bemyndiger skal attestere faktura. Dette skjer i det elektroniske fakturasystemet. Deretter påser ekstern regnskapsfører at faktura konteres og bokføres. Refusjon av utlegg skal attesteres på samme måte før utlegget leveres ekstern regnskapsfører for utbetaling.

7. Bilgodtgjørelse/reiseregninger

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 godkjent bilgodtgjørelsesskjema før godtgjørelsen utbetales. Bilgodtgjørelsesskjema skal attesteres av daglig leder eller den han bemyndiger.

8. 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 godkjennelse. Dette innebærer blant annet at det bare er lagets styre (hovedstyre der laget har grupper/avdelinger med egne styrer) som kan foreta ansettelse og inngå sponsorkontrakter".

9. Innkreving

Innkreving av utestående skal alltid gjøres til klubbens bankkonti.

Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere mv