

IL Brodd Fotball – økonomiske retningslinjer

1. STRATEGI

IL Brodds overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom kontingenter, egenandeler, sponsorinntekter, tilskudd og andre inntektsbringende tiltak som loddsalg, dugnader, kiosksalg og turneringsarrangement.

2. BUDSJETT

Styret og daglig leder utarbeider budsjett for kommende år. Budsjettet legges frem og godkjennes på årsmøte. Det skal budsjettets på kontonivå så nært opp til regnskapets kontofordeling som praktisk mulig.

Budsjettet er delt opp i avdelinger på utgiftssiden med følgende avdelinger: Administrasjon, barn/ungdom, senior, FFO, Åpen hall, utleie.

Budsjettet baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at det kun tas med sikre inntekter, og tas høyde for alle kjente utgifter.

3. REGNSKAP OG ØKONOMISTYRING

Regnskapet føres av ekstern regnskapsfører som rapporterer til styret hver annen måned med oversendelse av resultatregnskap per utløpet av februar, april, juni osv.

Regnskapet følger kalenderåret og føres etter kontantprinsippet.

Styret utpeker et styremedlem som skal være økonomiansvarlig. Ansvarer omfatter godkjenning av refusjoner av utlegg, deltakelse i budsjettarbeid og oppfølging av økonomien i samarbeid med daglig leder.

Årsregnskap legges frem og godkjennes av årsmøtet.

4. BANKKONTO

Styrets leder og regnskapsfører har disposisjonsrett på klubbens konti.

Innkrevning skal alltid gjøres til klubbens konto. Det skal aldri benyttes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere, trenere eller foresatte.

5. KONTANTHÅNDTERING

Kontantinntekter fra kiosksalg og lignende, skal alltid telles opp og attesteres av to personer og settes på konto.

Generalsponsor

SELVAAG BOLIG



Utstyrssponsor



Seniorsponsor



Integrering



6. REGNINGSBETALING/REFUSJON AV UTLEGG

Refusjon av utlegg sendes daglig leder på mail.

Daglig leder godkjenner inngående fakturaer og refusjonskrav og sender disse videre til ekstern regnskapsfører.

Refusjon av daglig leders utlegg, som ikke er sedvanlige for driften, skal godkjennes av styrets økonomiansvarlig. Vanlige utlegg som ikke behøver godkjenning er for eksempel utlegg til overgangslisenser, drivstoff og andre ordinære driftsutgifter relatert til daglig leders bilordning, påfylling av betalingskort til ferjeselskaper som benyttes av lagene til bortekamper, innkjøp av kioskvarer og lignende.

7. DUGNADER/LAGKONTOER

Klubben har definerte prosjekter (lagkontoer) for de enkelte lag, definert som årskull med et tilhørende prosjektnummer. Det enkelte årskull, eller lag innenfor hvert kull kan ikke ha eksterne konti. Daglig leder fører kontroll med prosjektene (lagkontoene). Lagleder, eller den laget utpeker, har rett til informasjon om saldo og uttak av midler til laget. Det føres ikke særskilt regnskap, men dokumentasjon for de enkelte uttak oppbevares.

Inntekter fra dugnader i klubbregi tilfaller klubben.

Inntekter fra dugnader som initieres og gjennomføres av lag/kull, fordeles på følgende måte:

- Inntekter opp til og med kr 20.000,- tilfaller laget.
- Inntekter fra kr 20.000 til kr 50.000,- fordeles med 80% på laget og 20% til klubben.
- Inntekter over kr 50.000,- fordeles med 70% til laget og 30% til klubben.

8. ANSETTELSE

a. Styret ansetter daglig leder.

b. Daglig leder har fullmakt til ansettelse av trenere i deltidsstillinger og personell til drift av FFO innenfor vedtatt budsjetttramme.

c. Oppsigelse og avskjed av ansatte tilligger styret.

9. SPONSORAVTALER

a. Daglig leder har fullmakt til å inngå sponsoravtaler.

Fremlagt for og vedtatt av styret februar 2021

Styrets leder

Generalsponsor

SELVAAG BOLIG

Start Hjem Pluss

Utstyrssponsor

UMBRO

Seniorsponsor

Fakta
gledesspredere

Integrering

HALLIBURTON