



RETNINGSLINJER FOR ØKONOMISTYRING I ØSTSIDEN ASKØY FK

Disse retningslinjene er utarbeidet for å sikre en forsvarlig og effektiv økonomistyring i Østside Askøy FK (ØFK). Styret har det overordnede ansvaret for klubbens økonomi og skal påse at midlene brukes på en hensiktsmessig måte og i tråd med budsjetter.

1. ANSVAR OG ORGANISERING

STYRETS ANSVAR

Styret i Østside Askøy FK har det overordnede ansvaret for klubbens økonomi. Styret skal sikre at økonomistyringen er forsvarlig, budsjettene overholdes, og at klubbens midler blir brukt på en hensiktsmessig måte.

ØKONOMIGRUPPEN

Økonomigruppen i ØFK består i 2025/2026 av styreleder, økonomiansvarlig og administrasjonsansvarlig. Gruppens hovedoppgave er å fornye, forenkle og digitalisere økonomiarbeidet i klubben.

REGNSKAPSFØRER

Torill Vindenes er klubbens regnskapsfører. Hun følger opp fakturamottak, refusjoner og regnskapsføring. Alle fakturaer og refusjoner skal sendes til: **faktura@ostsidenfk.no**.

Viktig: Alle refusjonskrav skal sendes inn via refusjonsskjemaet, med kvitteringer (PDF, JPG, PNG) vedlagt som separate filer.

GODKJENNING AV UTGIFTER

Enkeltpersoner kan ikke pådra klubben utgifter uten godkjenning fra styreleder eller økonomiansvarlig. Kjøp av tjenester eller produkter som belaster ØFK uten godkjenning vil bli avvist og må dekkes av personen eller laget som har pådratt seg utgiftene.

2. LAG OG AVDELINGER

BUDSJETTANSVAR FOR LAG OG AVDELINGER

Trener/lagleder er ansvarlig for det enkelte lags eller avdelings budsjett, disponeringer og påmeldinger. Lagets budsjett kan benyttes til å dekke utgifter i forbindelse med kamp, trening, sosiale aktiviteter eller lignende. Klubbens verdidokument er veiledende for bruken av midler.

LAGKONTOER I SPAREBANKEN NORGE

Alle lag i ØFK får tildelt et **eget bankkontonummer i Sparebanken Norge** underlagt Østside Askøy FKs organisasjonsnummer. Ansvarlig person for hvert lag får disposisjonsrett, mens økonomiansvarlig og styreleder har innsynsrett.

Viktig: Kontoer som i dag står i andre banker eller er oppført på privatpersoner, må avvikles og midler overføres til den nye kontoen i Sparebanken Norge.

REGNSKAPSFØRING AV LAGETS TRANSAKSJONER



I henhold til Norges Idrettsforbunds (NIF) regnskaps- og revisjonsbestemmelser for små organisasjonsledd tilsluttet NIF § 2-2, nr. 2, skal alle transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner bokføres på en fullstendig måte i regnskapssystemet. Dette innebærer at **alle utgifter og inntekter knyttet til lagene må inngå i klubbens totalregnskap.**

For å oppnå momskompensasjon og for at utbetalinger til privatpersoner for utlegg ikke skal registreres som lønn, kreves det **dokumentasjon på alle transaksjoner (bilag)**. Det er derfor avgjørende med gode rutiner der bilagene er lett tilgjengelige for regnskapsfører og revisor.

3. FAKTURAHÅNDTERING OG REFUSJONER

GENERELLE RETNINGSLINJER

Alle fakturaer og refusjonskrav skal sendes til **faktura@ostsidenfk.no**.

Viktig: Enkeltpersoner kan ikke pådra klubben utgifter uten godkjenning fra styreleder eller økonomiansvarlig. Dette gjelder for alle kjøp, uavhengig av beløp.

REFUSJONSKRAV (UTLEGG TIL PRIVATPERSONER)

For refusjon av utlegg til privatpersoner skal klubbens refusjonsskjema benyttes. Fyll ut skjemaet og send det som vedlegg til faktura@ostsidenfk.no. Kvitteringer/bilag for utlegget (PDF, JPG eller PNG) kan legges ved som separate filer i e-posten. Utlegget må merkes med lagnavn og årskull for korrekt kobling mot lagkassen.

[Lenke til refusjonsskjema](#)

FAKTURAER (TIL KLUBB)

Alle fakturaer som skal belastes ØFK (uavhengig av beløp) sendes direkte til faktura@ostsidenfk.no.

- **Merking:** Fakturaen må merkes tydelig med årskull og lagnavn.
- **Format:** Alle fakturaer skal sendes som **PDF-vedlegg**.
- **Kopi til styreleder:** Sett styreleder (**leder@ostsidenfk.no**) på kopi av e-posten, og presiser at fakturaen skal belastes lagkassen.
- **Belastning av lagkonto:** Fakturaen vil normalt bli belastet lagkontoen, med mindre annet er avtalt med økonomiansvarlig eller styreleder.
- **Spesielle tilfeller (manglende faktura):** Dersom det ikke er mulig å få betalingen på faktura (f.eks. ved større enkeltkjøp der leverandøren kun aksepterer direkte betaling), må økonomiansvarlig på laget kontakte økonomiansvarlig og styreleder for å finne en løsning for gjennomføring av betalingen. Dette må gjøres i god tid før betalingsfristen.

ATTESTASJON OG UTBETALINGER

Alle utbetalinger fra Østsidens Askøy FKs bankkontoer skal attesteres av to personer.

Normalt er dette styreleder og økonomiansvarlig, men styret kan ved behov gi fullmakt til andre styremedlemmer. Ingen utbetaling skal gjennomføres uten slik totrinnsattestasjon.



4. ØVRIGE ØKONOMISKE BESTEMMELSER

EIERSKAP TIL MIDLER PÅ LAGKONTO

Alle idrettslag er selveiende og frittstående, jf. NIFs lovparagraf 10-1(2)b. Dette innebærer at **ingen har krav på å ta med seg midler ut av klubben**. Verdier som er opptjent i fellesskapet, skal forbli i fellesskapet. Ved nedleggelse av lag/årganger går gjestående midler på lagkassen tilbake til hovedlaget (Østsiden Askøy FK). Dugnadsarbeid er også uløselig knyttet til klubben og lagets aktivitet. Den som tildeler dugnaden, gjør dette for at laget skal kunne øke sin aktivitet og gi et bedre tilbud til lagets medlemmer.

VIPPS

Vipps-kontoer er opprettet til alle lagkassene for enklere betaling og innkreving av midler.

KONTANTHÅNDTERING

ØFK ønsker å begrense bruken av kontanter. Ved kontantbehandling skal:

- Kontanter alltid telles av **to personer**.
- Oppgjørsskjema fylles ut og signeres av **to personer** før pengene settes inn på konto.

REISE TIL KAMP OG TURNERINGER

Klubben dekker **IKKE** konkrete transportutgifter for lag. I spesielle tilfeller kan det søkes direkte til styret for unntak.

5. SAMARBEIDSPARTNERE

Fakturaer fra samarbeidspartnere kan sendes på e-post til faktura@ostsidenfk.no.

KRAV TIL MERKING AV FAKTURA

I tillegg til kravene til salgsdokumentasjon iht. bokføringsforskriften §§ 5-1-1 til 5-1-8, er det viktig at:

- Fakturaen inneholder leverandørens **organisasjonsnummer** og **bankkontonummer**.
- **Skriften på fakturaen er tydelig.**

6. KONTAKT

Ta kontakt med økonomiansvarlig for veiledning og råd:

- **Økonomiansvarlig (Roy-Arild H. Dybvik):** nestleder@ostsidenfk.no
- **Styreleder (Kathrine Vollevik Knudsen):** leder@ostsidenfk.no