

# Økonomiplan Vigra IL

## Beskrivelse:

Dette dokumentet beskriver hvordan økonomiske midler forvaltes i Vigra IL, hvem som har fullmakt på kontoer, hvordan dommerregninger, reiseregninger etc. håndteres.

### 1. Økonomiske prinsipper Vigra IL

- Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler.
- Lån er kun et alternativ dersom det er snakk om anleggsutvikling, og vi har sikre inntektskilder som kan forbeholdes renter og avdrag, eller dersom vi kan få andre til å garantere for lånet
- Vigra IL Anleggsdrift AS er etablert for å drifte Vigrashallen og Vigra ILs anlegg.
- Aksjeselskapet følger vanlige bedriftsøkonomiske prinsipper, mens Vigra IL følger kontantprinsippet

### 2. Budsjett Vigra IL

- Vigra IL har utarbeidet budsjett for hovedkonto, Klubbhus og Vigra IL Anleggsdrift AS. Budsjettene er å finne i klubbens årsrapport for det forutgående år.

### 3. Regnskap og økonomistyring

- Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått, men ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodisering slik at bokføring skjer på "rett år".
- Klubben har engasjert en regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Regnskap skal avsluttes 31. desember hver år.

### 4. Bruk av bankkonto

- Hvert lag i Vigra IL administrerer sin egen virksomhet, og styrer sin egen økonomi, herunder også lagets konto
- Lagets hovedkonto disponeres av klubbens kasserer
- Klubbhusets konto disponeres av ansvarlig i styret for klubbhuset
- Klubbens «hallkonto» disponeres av klubbens kasserer
- Vigra IL Anleggsdrift AS sin konto disponeres av regnskapsfører for ASen.
- Kontoen knyttet til Vigracupen håndteres av foreldreforeningens kasserer

### 5. Kontanthåndtering

- Kontantinntekter fra kiosksalg, loddsalg mv. skal alltid telles opp av to personer, oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer, før pengene settes inn på konto (innleveres til banken).
- Ved kontantuttak skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

### 6. Regningsbetaling

- Klubben sine inngående fakturaer sendes direkte til kasserer. Det er kasseres plikt å sjekke fakturaen, og avsjekke med referanseperson at fakturaen er reell.
- Det er regnskapsførers plikt å kontrollere utbetalingene, og kontrollere at kasserer har benyttet lagets midler til budsjetterte formål.

## **7. Innkreving**

- Innkreving skal alltid gjøres til den bankkonto der inntekten er budsjettert
- Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere mv.