

Regnskapsføring

Føring av regnskap:

Klubbens regnskapsfører skal føre regnskapet for hvert lag. Lagets kasserer skal behandle transaksjoner på konto og utbetale disse basert på fakturaer, utleggsskjemaer og rekvisisjoner.

Lagets kasserer er ansvarlig for kontoen og lagets penger og har ved å ta på seg oppgaven bekreftet at man er kapabel til å ha et slik ansvar. Dersom man får bokettersyn så er det ingen «kjære mor» dersom det er avvik som ikke kan dokumenteres og man kan risikere å stå ansvarlig for å erstatte evt tap.

Det er viktig å ikke ta lett på oppgaven, det er veldig ubehagelig for alle parter dersom det blir feil og avvik.

Det er derfor viktig å ha stålkontroll på at man kan dokumentere alle transaksjoner man gjør på kontoen vha bilag. Ingen bevegelser skal skje uten et dokument som forklarer hvorfor.

Kassererens rolle er ikke vanskelig på noen måte, men krever ryddighet og respekt for oppgaven.

Penger tilhørende laget skal aldri gå via en privatkonto. Ved bokettersyn vil NIF kalle dette underslag.

Kontoen skal tilhøre klubben. Laget disponerer pengene mens de teknisk sett tilhører klubben og inngår i klubbens hovedregnskap og eiendeler. Klubben skal ha en viss oversikt over bruken, slik at det brukes til håndball-relaterte aktiviteter for laget. Eksempelvis: «Pizzakveld» er ok, en ny håndball til alle på laget er ok, mens en ny ipad til alle på laget er ikke ok.

Når/hvis laget oppløses tilfaller pengene og eiendelene (bærbare høyttalere, materiell etc) klubben eller kan overføres til nytt lag dersom det er hensiktsmessig – Et eksempel er der brorparten av spillerne flyttes til et annet lag og resterende går ut av klubben.

Alle bilag som dokumenterer bevegelser på konto – inn og ut – sendes til regnskap@hkvestretoten.no

Av respekt for regnskapsførers tid så skal dette sendes uten opphold og ikke samles opp over tid.

Refusjon av utlegg:

Utleggsskjema skal leveres av den som har lagt ut penger. Skjema og mer info ligger i respektiv mappe i Spond gruppen for lags-kasserere.

Digitalt utleggsskjema finnes på <http://utlegg.hkvt.no>

Huk av for «Lag (*Laget skal betale med lagets EGNE penger*)»

Kvitteringer lastes opp, beskrives og det genereres et skjema med vedlegg som sendes til den som skal ha utlegget refundert. Vedkommende sender denne mailen videre til lagets kasserer som behandler det og deretter sender det til regnskapsfører.

Det skal ikke utbetales noe uten at et skjema og gyldige kvitteringer foreligger.

Uttak av penger:

Det kan ikke tas ut penger av kontoen uten at det foreligger en rekvisisjon for uttaket. Skjema for rekvisisjon ligger i Spond gruppens filområde.

Dette skjemaet vil være bilag for uttaket og sendes regnskapsfører sammen med kvittering for kjøpet som er gjort.

Dersom ikke alle penger som ble tatt ut er benyttet, må resterende penger settes tilbake på konto, og denne innbetalingen må ha en forklaring til regnskapsfører. Her vil det holde med en forklaring i eposten som sendes sammen med skjema og kvittering.

Ungå denne metoden i det lengste. Velg heller utlegg eller faktura.

Vipps:

Dersom laget har fått egen Vipps vil innbetalinger gjort bli sendt regnskapsfører direkte fra Vipps. Regnskapsfører legger inn gebyrer, men dere må forklare ham hva pengene stammer fra. Husk at vipps tar ca 2,5% av beløpene dere får inn denne veien.

Bevegelser inn på konto:

Dersom dere har fått penger inn på konto ved for eksempel at lagets medlemmer betaler inn for en aktivitet eller lignende, så må dere informere regnskapsfører om disse bevegelsen slik at han vet hva de er.

Merk, det kan være mulig å benytte Spond til å kreve inn slike betalinger. Det vil gjøre det veldig mye lettere for trenere å holde oversikt over hvem som har betalt og ikke. Merk at Spond vil ta et gebyr for dette, omtrent det samme som vipps tar, ca 2,5% av beløpet. I Spond gruppen er det noe som heter «betalingsforespørsel».

Penger fra Spond:

Konto som ligger på laget i spond-gruppen SKAL være lagets klubbkonto.

Flere lag har aktivert Spond Cashback. For at dere skal få levert bilag på dette må en administrator (trener/lagleder) i lagets gruppe sende kasserer et skjermbilde av cashback bevegelser. Dette skjermbildet er eneste «bilag» som kan produseres når det kommer penger inn på konto fra Spond Cashback.

Dobbel godkjenning av utbetalinger:

Alle transaksjoner må godkjennes av to personer i nettbanken før de blir utbetalt.

Hensikten er at ingen enkeltperson skal kunne overføre penger ut av kontoer uten at det blir gjort en ekstra kontroll.

Den som legger inn betalingen skal samtidig sende bilag/kvittering/faktura for betalingen til godkjenner nummer to, som da kan sjekke at beløp, kontonummer og annet er riktig før betalingen godkjennes.

Det er heldigvis sjelden at noen prøver å «stjele» penger, men det er fort gjort å skrive feil beløp. 2500,- kan fort bli 25000,- - noe som kan være kritisk for laget dersom pengene blir sendt til noen som ikke vil levere dem tilbake. Betaler man ut penger feil så er det mange eksempler på at de går tapt. Skulle det allikevel skje må man ta kontakt med banken umiddelbart.

Dersom man godkjenner uten å gjøre en reell kontroll, så vil man bli medansvarlig dersom utbetalingen er feil og medfører et tap. Man skal alltid vite at transaksjonen er riktig og blir sendt til riktig sted.

Bankkort:

På grunn av ufravikelig krav fra NIF om dobbel godkjenning er bankkort knyttet mot konto ikke mulig.