



KOSTNADER & UTBETALINGER

Kjøp fra leverandører

Det er kun de som har fått fullmakt i fullmaktsmatrise som kan bestille på vegne av *TILLER IL*. *TILLER IL* har leverandøravtaler som de ulike gruppene skal handle fra (så fremt det er hensiktsmessig).

Inngående faktura

Alle mottatte fakturaer skal godkjennes av 2 ansvarlige personer som har fått fullmakt i fullmaktsmatrise. Alle fakturaer skal være stilet til *TILLER IL*. Hvis tilstiling (navn på idrettslag, adresse osv.) er feil, skal leverandør kontaktes for å få ny faktura med korrekt tilstiling.

Utgiftsrefusjoner

Ved refusjon av utlegg skal bilagene/kvitteringene sendes til kasserer/økonomiansvarlig som pdf (bruk Adobe Scan eller Genuis Scan app). Formål med utlegget skal alltid påføres. Bilagene/kvitteringene skal godkjennes elektronisk av to personer før utbetaling, iht fullmakt på bankkonto. Ingen refusjon uten bilag/kvittering.

Ved dekning av reise- og oppholdsutgifter skal det alltid påføres hvem utgiftene gjelder og eventuelt hvilket arrangement den reisende har deltatt på. Ved dekning av utgifter til mat/drikke skal det alltid oppgis formål og hvem bevertningen dekker.

Varekjøp

Alle varekjøp skal godkjennes av to personer (se kapittel om Inngående faktura).

For varer som er kjøpt inn for videresalg, fører *TILLER IL* varelagerliste. Varelageret telles opp pr 31.12, og det er *TILLER IL*s standardiserte varetellingsliste som skal benyttes.

Varetellingslisten skal leveres økonomiansvarlig/kasserer i forbindelse med årsoppgjøret pr. 31.12 og skal inneholde en oversikt over alle varer på varelageret. Varer for videresalg (f.eks. varelager til kiosk) verdsettes til det laveste av anskaffelseskost og forventet salgspris.

Kjøp av utstyr og eiendeler

For innkjøp av utstyr og eiendeler som varer mer enn ett år, fører *TILLER IL* utstys- og eiendelsoversikt.

Eiendeler og utstyr telles opp pr 31.12, og det er *TILLER IL*s standardiserte utstys- og eiendelsoversikt som skal benyttes.

Oversikten skal leveres økonomiansvarlig/kasserer i forbindelse med årsoppgjøret pr. 31.12 og skal inneholde en oversikt over alle eiendeler og alt utstyr.

Eiendeler og utstyr verdsettes til anskaffelseskost fratrasket avskrivninger. Avskrivninger beregnes basert på følgende formel:

$$\text{årlig avskrivning} = \frac{\text{anskaffelseskost}}{\text{økonomisk levetid}}$$

Rev.:	00	Rev dato:	06.09.2019	Godkjent av:	Tiller Fotball
-------	----	-----------	------------	--------------	----------------



Utbetalinger

Alle utbetalinger skal signeres elektronisk av minst 2 personer i nettbanken. Hvem som skal ha signaturrett er vedtatt av styret og fremkommer i fullmaktsmatrisen. Det er tegnet underslagsforsikring for alle som har signaturrett.

Hovedstyret har beskrevet og delegert hvem som har signaturrett i *TILLER IL*, se beskrevet under kapittel REGNSKAP.

TILLER IL hovedlag har en brukskonto, en høyrentekonto og en skattetrekkskonto. Alle kontoer står i TILLER ILs navn, private kontoer benyttes ikke.

Hovedstyret kan vurdere behovet for enkelte egne gruppe/lagskontoer i banken. Ingen skal benytte private kontoer. Oversikt over inntekter og kostnader pr gruppe skal sikres ved interne avdelings-/prosjektrekskap (grupperegnskaper). Egne gruppekontoer skal ikke benyttes som en måte å følge opp økonomien på. Pt. har hver særgruppe også egne brukskontoer, samt at årskullene i hhv TH og TF har egne lagskontoer.

Alle gruppekontoer er en del av det ordinære regnskapet og skal medtas på *TILLER ILs* totalregnskap.

Lagkasse

Når laget trenger å disponere midler fra lagkassen skal uttak av penger kun skje mot bilag, faktura eller lignende dokumentasjon. Forskudd fra lagkonto skal ikke forekomme. For ekstraordinært behov for forskudd kan man ta kontakt med økonomiansvarlig i hovedlaget.

Eventuelle kontanter som de enkelte lagene i TILLER IL selv samler inn skal settes inn i banken på TILLER ILs brukskonto med informasjon om hva pengene gjelder (se for eksempel kapittel om Dugnad).

I størst mulig grad unngår TILLER IL håndtering av kontanter. Inntekter i form av kontanter som er tjent opp gjennom aktivitet i TILLER ILs regi settes inn på TILLER ILs brukskonto uten ubegrunnet opphold.

Rev.:	00	Rev dato:	06.09.2019	Godkjent av:	Tiller Fotball
-------	----	-----------	------------	--------------	----------------