**Plan for økonomistyring Greipstad IL Fotball**

Den overordnede strategi for Greipstad IL Fotball er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom medlemskontingenter, sponsoravtaler, tilskudd, gavemidler, arrangement (cuper o.l.) og dugnader (salg av lodd, toalettpapir osv).

Det skal utarbeides budsjett for kommende regnskapsår. Budsjett skal være på kontonivå, tilsvarende som i regnskapet. Budsjettet skal vedtas i styret før det legges frem for årsmøtet for formell godkjenning. I budsjettet skal man legge til grunn kun sikre inntekter og alle kjente utgifter.

GIL Fotball har en økonomiansvarlig som har ansvar for å føre daglig regnskap. Økonomiansvarlig har tilgang til bankkonti og har fullmakt til utbetalinger. Alle utgående transaksjoner skal godkjennes av økonomiansvarlig og ytterligere en person fra styret slik at alle bilag har 2 attestanter.

Økonomiansvarlig rapporterer resultatregnskap i forhold til budsjett hver 2. måned i styremøtet. Det lager resultatrapport hver måned som for en oppfølging av økonomistyringen. Økonomiansvarlig legger også frem resultatregnskap ved årsslutt som legges frem for hovedstyret.

Ansvar for fakturering av kontingenter, sponsoravtaler og andre inntekter til GIL Fotball (f eks utleie av klubbhus) ligger også under økonomiansvarlig. GIL Fotball benytter Kredinor til utsendelse av faktura og betalingsoppfølging. Økonomiansvarlig må følge opp medlemsregistreringer i Min Idrett slik at dette til enhver tid stemmer med faktiske medlemmer i GIL Fotball.

Søknader om tilskudd fra offentlige og andre instanser kan delegeres til andre medlemmer av styret.

Vi ønsker minst mulig bruk av kontanter i GIL Fotball. Kontantinnskudd fra kiosk eller andre arrangementer må telles opp av 2 personer og leveres til økonomiansvarlig som gjør kontantinnskudd til banken.

Det er utarbeidet rutine for kredittkjøp hos enkelte bedrifter i nærområdet (f eks Kiwi og Norengros). Det er kun styreleder, økonomiansvarlig og materialforvalter i GIL Fotball som har lov til å handle på kreditt.

Trenere, lagledere eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til bilkjøring i forbindelse med sitt verv i GIL Fotball, må levere godkjent bilgodtgjørelsesskjema før dette utbetales.

Dommerregninger utbetales til dommers konto ved oversendelse av standardisert dommerregning som viser dato, dommerens fulle navn, adresse, kontonummer, beløp og hvilken kamp det gjelder. Lagleder for aktuell kamp attesterer på bilaget. Økonomiansvarlig utbetaler dommerregning innen 14 dager etter tilsendt godkjent dommerregning.

Alle lag har sin egen lagkasse som økonomiansvarlig i GIL Fotball og styret disponerer. Det er ikke lov med private bankkonti til lagkasse i GIL Fotball. Alle inntekter i forbindelse med dugnader skal settes inn på lagkasse konto og rapporteres til økonomiansvarlig.