



Arendals Seilforening

Økonomireglement

1. Formål

Formålet med dette reglementet er

- å sikre forsvarlig pengebruk innenfor oppsatte budsjett
- å muliggjøre en god og oversiktlig regnskapsførsel

2. Betydningen av budsjett

Foreningens budsjett er retningsgivende for foreningens drift, og styret skal som hovedregel holde seg til dette. Styret skal arbeide for å øke inntektene der det er mulig, og samtidig ikke forbruke mer enn det som nødvendig for å oppnå foreningens mål. På samme måte skal undergruppene planlegge og gjennomføre sin drift i tråd med budsjett som er tildelt av årsmøtet eller styret.

3. Budsjett

I tillegg til årsmøtets budsjett, skal alle undergrupper sette opp sitt budsjett i samsvar med foreningens mål og verdier. Budsjettene skal være realistiske, og inntekter skal være forsiktig anslått. Arrangementer, både sportslige og sosiale, skal som hovedregel budsjetteres med overskudd eller i balanse.

Større og/eller uforutsette kostnader skal legges frem for styret.

4. Hvem kan gjøre innkjøp

Innkjøp kan bare gjøres av den som har fullmakt til dette.

I tillegg til styrets leder anses gruppelederne å ha fullmakt innen sitt ansvarsområde. Styrets leder og gruppelederne kan gi fullmakt til sine medarbeidere til å gjøre innkjøp på styrets eller gruppens vegne. Med gruppeleder menes leder for faste grupper (for eks. ledere av hyttestyret) og ad hoc grupper (som leder av Pinseleiren).

Alle innkjøp skal gjøres på rimeligst mulig måte for foreningen, og i samsvar med eventuelle samarbeidsavtaler på området.

5. Oppgjør og dokumentasjon ved innkjøp

Hovedregelen er at ved mindre innkjøp må den som gjør innkjøpet legge ut for kostnaden, og kreve refusjon fra foreningen.

Ved større innkjøp kan det handles på kreditt der vi har avtale om det.

Ellers kan den som skal gjøre innkjøpet, etter avtale med kasserer, få forskudd på utgiften. Den som har fått forskudd, må snarest mulig levere et oppgjør, og avregne innkjøp mot forskudd.

Det må alltid foreligge bilag, hvor det fremgår

- hva som er kjøpt
- hvor det er kjøpt, og

- pris

I tillegg skal det føres på bilaget:

- hvilken gruppe bilaget gjelder (for eks. "jollegruppa")
- hvilket arrangement, (pinseleir, seilskole, nybegynnerkurs osv.)
- hvem som har gjort innkjøpet (**leselig**).

6. Kasserer

Kasserer skal føre regnskapet i tråd med de retningslinjer som gjelder i idretten, og skal i størst mulig grad ordne regnskapet slik at det fremgår hvilke grupper og arrangementer som inntekter og utgifter tilhører.

Når kassere utbetaler over bank, skal utbetalingen også godkjennes av leder, eller en annen som styret bemyndiger.

7. Ansettelse av trenere/instruktører

Gruppelederne engasjerer trenere og instruktører til kurs.

Det skal foreligge skriftlig arbeidsavtale, og avlønning skal følge de retningslinjer som NSF trekker opp med hensyn til alder og skolering.

Vedtatt av styret den 24. januar 2016