



**Policy och riktlinjer
Ekonomi**

Redovisning

Föreningen ska vara öppen och transparent i redovisningen och följa de lagar och regler som finns. Vi skall och också följa Riksidrottsförbundets riktlinjer för redovisning.

Av styrelsen beslutad redovisningsbyrå ansvarar för den löpande bokföringen, för att skatter och avgifter betalas i tid samt att kontrolluppgifter och deklarationer skickas in till Skatteverket.

Sedan 2021/22 har föreningen avtal med redovisningsbyrå Hellström & Hjelm Revision AB (HH Revision).

Redovisningsbyrån tar fram kvartalsrapporter till styrelsen. Controllern i styrelsen ansvarar för att löpande göra kontroller av bokföringen/budgeten. Föreningens verksamhetsår och räkenskapsår omfattar tiden från och med den 1 april till och med den 31 mars.

Lagkassor

Det är frivilligt för lagen att ha en lagkassa, syftet med den är att samla in pengar till gemensamma cuper, material och aktiviteter som ligger utanför det som täcks av föreningen centralt. Om laget väljer att ha en lagkassa, så ska den stå i föreningens namn och redovisas i SportAdmin för ändamålet avsedd funktion. Laget skall ha en utsedd kassör som tecknar kontot och är ansvarig för redovisningen. Inga privata konton får användas enligt lag, men eftersom föreningen (eller RF) har någon alternativ lösning, är privat konto en tillsvidarelösning. Allt måste dock bokföras i SportAdmin funktionen.

Juridiskt sett tillhör lagkassorna föreningen, därför är det viktigt att föreningens direktiv för lagkassa följs. Lagkassören skall föra en enkel redovisning i SportAdmin där det går att utläsa vilka intäkter som kommit in och vilka kostnader man haft. Redovisningen i SportAdmin är tillgänglig för föreningens Controller. I annat fall ska separat redovisning lämnas till Controllern i direkt anslutning till årsbokslutet. SportAdmin skall användas och alla transaktioner skall ha en verifikation. Laget får inte ikläda sig större ekonomiska åtagande än att man vet att de täcks av lagets egna resurser. Inga ekonomiska avtal får skrivas utan styrelsens godkännande.

Lagkassan får användas till:

- Lagbeting
- Cuper (anmälningsavgifter, spelaravgift, resor, logi, mat/mellanmål, bensinersättning (18,50 kr/mil).
- Material utöver det som ingår (allt material ska köpas in via föreningens materialleverantör)
- Träningsläger
- Gemensamma lagaktiviteter
- Avslutningar med fika/mat
- Extern träning (t.ex. styrketräning, fystester m.m.)
- Domaravgifter (träningssmatcher) utöver de som ingår (debiteras centralt)
- Externa plan/halltider
- Presenter (enligt Skatteverkets regler)
- Avslutningsresa i U16/F16

Inköp av alkohol får ej göras av lagkassans pengar.

Vill man använda lagkassan till något som inte är uppräknat enligt ovan måste ett godkännande av föreningens Controller erhållas. Fakturering av sponsorer, arbeten med mera ska ske via föreningen centralt (redovisningsbyrå) varvid en administrationsavgift tillkommer.

Eventuella utbetalningar av arvoden, reseersättningar eller andra ersättningar är ej tillåtet, utan kan endast göras via lönehantering som görs av redovisningsbyrå.

Ingen del av lagkassan är personlig. Om en spelare slutar får inga återbetalningar göras. Om ett lag upphör tillfaller pengarna föreningen centralt.

All sponsring skall gå genom föreningen som sköter både avtal, fakturering. Se särskild aktuell folder med olika alternativ med vad som tillfaller laget i sin helhet respektive när olika fördelningar mellan laget och föreningen görs.

Alla samarbetspartners skall godkännas av föreningens sponsoransvarig i Styrelsen. Detta för att inte hamna i konflikt med avtal vi har med samarbetspartners som är sponsorer för föreningen centralt eller som strider mot våra riktlinjer/policy.

Budget

Budgetarbete

- I januari skall styrelsen gå igenom föreningens ekonomi och verksamhet under första halvåret, samt stämma av dessa gentemot lagd verksamhetsplan och budget. Därefter ska styrelsen, tillsammans med Sportchef & Ungdomsansvarig, ta fram förslag till verksamhetsplan för nästkommande säsong och påbörja budgetarbetet.
- I mars/april ska styrelsen anta verksamhetsplan och budget för nästkommande säsong samt behandla ekonomiskt bokslut för räkenskapsåret jämfört med uppsatt årsbudget.
- Vid detta sammanträde ska revisorerna bjudas in för att delta.
- I april/maj ska styrelsen besluta om förslag till budget och årsredovisning med verksamhetsberättelse till årsmötet.

Budget representationslag

- A-laget har möjlighet att själva göra inköp av material, träningsläger, cuper och kost/logi inom ramen för den beslutade budgeten för A-laget som är en separat resultatenhet. Kostnader som tillkommer under året och inte är budgeterade måste godkännas av styrelsen utifrån att intäkter inkommit.
- A-laget har möjlighet att "flytta" pengar mellan material/träningsläger/anmälningssavgifter, kost och logi samt representation. Övriga poster får inte användas till annat, om de inte utnyttjas.
- Representationslaget har beting att dra in egna sponsorer och ha försäljning med mera. Dessa pengar tillfaller då laget och motsvarande belopp ska användas för att täcka upp kostnadssidan.
- Alla spelare ska betala medlemsavgift. Spelarna betalar också träningsavgift enligt avgiftslistan. I förekommande fall kan särskilda avtal göras. Träningsavgiften är att likställa med vad som är tillåtet som friskvårdsbidrag enligt Skatteverket.
- Inga spelare arvoderas.
- Representationslaget har som mål att spela i så hög serie som möjligt med ekonomi i balans. Om representationslaget ska spela i en högre division än div 2, så skall en noggrann analys göras av påverkan på föreningens ekonomi och anläggningens möjlighet. Ungdomsverksamheten ska inte påverkas negativt av att representationslagen klättrar i seriesystemet. I detta läge kan det bli aktuellt med krav på att dra in nya intäkter för att finansiera verksamheten.

Jämställd fördelning

Föreningens resurser ska fördelas likvärdigt och rättvist mellan flickor och pojkar samt kvinnor och män. Båda könen ska ha tillgång till likvärdiga förutsättningar för träning och tävling, såsom tillgång till anläggningar, träningstider och ekonomiska resurser. Kvinnors och mäns, flickors och pojkars idrottsutövning värderas lika och prioriteras på ett likvärdigt sätt.

Föreningen skall sträva efter att så mycket som möjligt skall styras i den centrala budgeten och att lagkassor skall användas i så liten mån som möjligt för den idrottsliga verksamheten, detta för att kunna säkerställa en rättvis fördelning av föreningens medel.

Jämställd fördelning innebär inte alltid att allt ska delas exakt lika, ibland kan man behöva ge en grupp bättre förutsättningar än en annan för att det ska bli jämställt. Med anledning av att ishockeyn fortfarande är en mansdominerad sport har tidigare styrelser beslutat om positiv särbehandling för flickor och kvinnor i verksamheten för att öka antalet spelare.

Medlems- och träningsavgifter

Föreningen skall även sträva efter att hålla så låga träningsavgifter som möjligt för att alla oavsett ekonomisk status skall kunna spela i föreningen. Föreningen har även upprättat en fond att utifrån fastslagna kriterier kunna ansöka bidrag från.

Medlemsavgift

Samtliga medlemmar betalar medlemsavgift som f.n. är 400kr per år. Samtliga aktiva spelare i föreningen betalar även en träningsavgift.

Fakturorna för medlemsavgiften mailas ut i maj och avgifterna skall vara betalda senast **1 november** enligt stadgarna. Medlemsavgift måste senast vara betald före deltagande i seriespel. För rösträtt på årsmötet måste medlemsavgiften betalas innan årsmötet som brukligt hålls i maj/juni.

Träningsavgift

Träningsavgiften omfattar säsong för träning.

För Barnverksamheten U9-U12 samt F10, F12 omfattar träningssäsongen 15-augusti - 15 april. (8 månader)

För Ungdomsverksamheten U13-U16, F14,-F16 omfattar säsongen perioden 15 augusti - 15 juni (10 månader).

För Junior- & Seniorverksamhet J18, J20 och A-lag omfattar säsongen perioden 1 april - 31 mars, med uppehåll från ca mitten av juni till ca mitten av augusti. (10 månader)

För Rekreativslagen, Ice Age, Wonder Women & Hockeyskola för Damer omfattar träningssäsongen 1 september - 15 april (8,5 månader)

Lagträningar för barn & ungdom (U9-U16, F10-F16) har uppehåll under skolloven Höstlov, Jullov, Sportlov och Sommarlov då lagtränare har ledigt från is. Andra aktiviteter förekommer i föreningen under dessa tider för de som önskar delta.

Rekreativslagen har uppehåll över julhelgerna i förekommande fall. Junior/Senior har uppehåll enligt överenskommelse utöver sommaruppehållet.

Träningsavgiften betalas utifrån det team där man har sin lagtillhörighet oavsett ålder.

Ungdomsspelare som är *nybörjare* i ett annat team än Hockeyskolorna och *inte* deltar i matchspel under hela innevarande säsong får träningsavgiften reducerad med 25%. Kontakta i så fall kansliet (Kansli@osterakerhockey.se) för reduktion av avgiften innan betalning görs.

Rekreativsspelare som vill delta i fler rekreativsgrupper får 50% rabatt på den andra gruppens avgift.

Vilka avgifter och vad som gäller för respektive grupp kan du läsa mer om på länken till Avgifter som är öppen för inloggade medlemmar. <https://www.osterakerhockey.se/sida/?ID=156229>

I träningsavgiften ingår allt som hör till den ordinarie träningen & matcher – egna lagaktiviteter det som tillkommer

- | | |
|---|--|
| • Ishallshyra vid träning | • Slip (att användas av utbildad materialare) |
| • Ishallshyra vid seriematcher | • Plats i förråd* |
| • Domaravgifter vid seriematcher | • Sportchef och Ungdomsansvariga som ansvarar för föreningens utbildning och genomförande samt för den sportsliga administrationen internt och gentemot förbund och andra föreningar |
| • Tränare och materialare* | • Utbildning för tränare, materialare och övriga ledare både internt och externt |
| • Ishockeyförbundets seriespelsavgifter | • SportAdmin system för medlemmar och ledare |
| • Ishockeyförbundets licens- och registreringsavgifter | • Billmate betalningslösning |
| • Övriga förbundsavgifter (Hockeykort, Disciplin kostnader, Dispenser, övergångar mm) | • Hockey Coach Vision - digitalt övningsverktyg för tränare och spelare |
| • Spelarförsäkring | • OVR datorer (match redovisningssystem) |
| • 2 träningsmatcher inkl. domare | • Skrivare |
| • Tillgång till träningströja* | • Fortnox - redovisningssystem |
| • Tillgång till matchtröja* | • Redovisningsbyrå & Revisor |
| • Tillgång till matchdamasker* | • Löne- arvodes administration |
| • Målvaktsutrustningar att låna | • Samlingslokaler |
| • Låneutrustningar för bl.a. hockeyskolor | • Annonsering & reklam |
| • Diverse material (t ex puckar vid träning) | |

* Gäller ej Rekreativslag som står för sina egna utrustningskostnader. Rekreativslag, U9 och U10 erhåller endast förråd i mån av tillgång. Hockeyskolorna & U8 har ej tillgång till egna förråd.

** Wonder Womens seriespel administreras av Stockholms Ishockeyförbund med högre avgifter vad avser anmälan och övrig administrering. Föreningen står kostnadsrisken för antalet spelare. Matchtröjor till seriespel möjliggör föreningen via lån

från andra lag. Ev. överskott bidrar till ungdoms-/barnverksamheten. Föreningen stöttar med utbildning av ledare i så stor utsträckning som möjligt. I Damernas hockeyskola ingår föreningsledare som leder passen.

Respektive team upprättar lagkassa för att bekosta träningsmatcher utöver de som ingår, träningsläger, cuper, visst material (sjukvårdväska/material, väskor till matchtröjor, o dyl) och liknande samt kostnader för lagaktiviteter.

Betalning

Fakturor för träningsavgiften mailas ut i slutet av augusti/början på september.

Träningsavgiften betalas i sin helhet för hela säsongen. Man kan välja att lägga upp betalningen som delbetalning vid flera tillfällen (se nedan), eller välja att betala hela beloppet på en gång. Föreningen anlitar Billmate som sköter betalningstransaktioner och ev. indrivning av skulder. De som inte betalar efter tre påminnelser blir avstängda från spel.

Alla avgifter måste vara betalda innan seriespelstart för att registrering i TSM (Svenska Ishockeyförbundets licenssystem) ska kunna genomföras. Registrering i TSM krävs för deltagande i seriespel.

Nya spelare har möjlighet att provträna tre gånger innan man får en faktura. Bestämmer sig spelaren för att börja räknas det dock från det första provtillfället.

För spelare som börjar senare på året gäller alltid att Medlemsavgift betalas till fullo.

Träningsavgiften kan reduceras om man börjar mycket sent på säsongen. Kansliet beräknar varje enskilt fall.

Om man senare under säsongen väljer att sluta med hockey, eller gör övergång till annan förening, återfår man ingen del av avgiften och om man valt att delbetala avgiften måste man fullfölja betalningsplanen.

Obetald faktura medför omedelbar avstängning från matchspel och kan i förlängningen leda till uteslutning ur föreningen.

Påminnelsehantering

Första påminnelse går ut via mail ca 5-6 dagar efter förfallodag. Andra påminnelsen skickas ut via mail två veckor efter förfallodagen.

Tredje påminnelsen skickas ut via mail ca fyra veckor efter förfallodagen med info om att om inte fakturan betalas så kommer man att plockas bort från träning och matchspel och riskerar förlora sitt medlemskap. Kansliet tar även kontakt med ledarna i laget för att stämma av om de är aktiva eller om det finns någon annan anledning till att de inte har betalat. Medlemmen spärras då också från att kunna svara på kallelser.

I samtliga påminnelser så uppmanar vi att höra av sig till oss om man har svårigheter att betala då vid behov en avbetalningsplan kan upprättas. För medlemmar som inte har möjlighet att betala avgiften har vi en särskild ändamålsenlig fond som man kan söka medel från för föreningen att hjälpa till med att stå för en del av träningsavgiften, cuper eller sommarläger. Vi tipsar även om att medlemmen kan söka medel från olika föreningar som Lions och liknande.

Om det är någon som har skulder på avgifter till föreningen så skrivs inga eventuella övergångar på innan dessa är reglerade.

Ersättning kontrakterade, arvoderade och anställda ledare

Ambitionen är att alla ledare i föreningen ska ha en signerad överenskommelse i någon form om sin roll i föreningen. Särskilt viktig för de ledare som arbetar med spelare under 18 år. Det är föreningens ansvar att utse och kontraktera alla ledare genom Sportchef och som styrelsen formellt ska godkänna.

I Barnverksamheten (Hockeyskola, U8-U12, F10-F12) är det 1 huvudtränare och 1 materialare som erhåller idrottslön motsvarande 100% av träningsavgiften för eget barn aktivt i föreningen. Individuella kontrakt skrivs med varje ledare. Dessa roller förväntas ha fysisk närvaro i stort sett "alltid".

Från Ungdomsverksamheten (U13-U16, F14-F16) kontrakteras 1 huvudtränare för laget med arvode i förhållande till ålderskull, utbildningsnivå, erfarenhet, kompetens och bakgrund. Individuella kontrakt skrivs med respektive huvudtränare utifrån budget. Assisterande tränare i U13, U14, F14 är ej arvoderade. 1 Assisterande tränare per lag U15, U6 & F16 arvodas i viss mån. Materialare arvodas med idrottslön motsvarande 100% av träningsavgiften för eget barn aktivt i föreningen.

I Junior-/Seniorverksamheten (DJ, J18-J20, A-lag) kontrakteras 1 huvudtränare för laget med arvode i förhållande till utbildningsnivå, erfarenhet, kompetens och bakgrund. Individuella kontrakt skrivs med respektive huvudtränare utifrån budget. Assisterande tränare arvodas. Materialare arvodas med idrottslön motsvarande 100% av träningsavgiften för eget barn aktivt i föreningen.

Rekreationsverksamheten (IceAge (H), Dam Rek - WonderWomen (D) & Damhockeyskola (D)) är det blandat. IceAge sköter sig helt själva medan WonderWomen har tränare som hjälper laget att utvecklas, liksom i Damhockeyskolan. Föreningen kontrakterar tränare för laget och Damhockeyskolan.

Lagledare/Team Managers som sköter lagets administrativa uppgifter förväntas inte närvara fysiskt på samma sätt, har för närvarande inget arvode.

Generellt är uppdraget som ledare ett ideellt förtroendeuppdrag i föreningen utan ekonomisk eller motsvarande ersättning.

Rabatter

I dagsläget finns inga rabatter på träningsavgiften. De rabatter på träningsavgiften som tidigare fanns som ersättning för ledare, är utbytt enligt skatteverkets regler för Idrottslön.

Syskonrabatter kan ges vid olika camper, akademier och clinics enligt information kring dessa aktiviteter.

Styrelsen

Enligt stadgarna är styrelsen föreningens högst beslutande organ, när årsmöte inte är samlat, och ansvarar för föreningens angelägenheter. Styrelsen skall - inom ramen för RF:s, vederbörande SF:s och föreningens stadgar - svara för föreningens verksamhet enligt fastställda planer samt tillvarata medlemmarnas intressen.

Det åligger styrelsen särskilt att

- tillse att för föreningen gällande lagar och bindande regler iakttas,
- verkställa av årsmötet fattade beslut,
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen,
- ansvara för och förvalta föreningens medel,
- tillställa revisorerna räkenskaper m m
- förbereda årsmöte.

Styrelsen är solidariskt ansvarig för föreningens verksamhet och ekonomi.

Föreningen tecknar årligen RFs ansvarsförsäkring enligt nedan.

Innehåll	Nivå
Ansvarsförsäkring	10 milj kr
Utökad Ansvarsförsäkring för icke idrottslig verksamhet	10 milj kr
Styrelseansvarsförsäkring	500 000 kr
Rättsskyddsförsäkring	5 PBB2 PBB
Förmögenhetsbrottsförsäkring	
Kristerapi	Upp till 10 tillfällen
Patientförsäkring	10 milj kr

Olycksfallsförsäkring för ideella* ledare, tränare, domare, funktionärer och förtroendevalda

Idrottsredskap & inköp

Föreningen tillhandahåller nödvändiga idrottsredskap för ledare att bedriva ishockeyverksamhet (exklusive personlig utrustning för spelare och ledare). Kontrakterade ledare erhåller föreningskläder och material utifrån avtalat kontrakt.

Varje lag erhåller varje år 2 ledarjackor för lagets ledare att dela på. (Äldre lag har därmed ett större antal jackor att dela på)

Inga inköp får göras i Föreningens namn utan att på förhand fått skriftligt godkännande från Föreningens Sportchef/Materialare, Controller eller Ordförande. Föreningen har avtal med XXL i Arninge som är huvudleverantör.

Sponsring

Huvudsponsorer

Sponsorer är en viktig del av föreningens intäkter. Vi skall sträva efter att ha fleråriga avtal med våra huvudsponsorer.

Viktigt är att föreningen inte gör sig beroende av sponsorintäkterna då de kan ändras med stora summor från år till år hur mycket föreningen får in. Vi ska sträva efter att sponsorintäkterna årligen är så omfattande att träningsavgifterna kan hållas på en så låg nivå som möjligt. All sponsring i föreningen är i form av reklam på is, matchställ, profilkläder, trycksaker eller digital reklam. Det finns även möjlighet att sponsra träningsavgiften mot digital reklam. Se mer detaljer i separat sponsor information.

Lagsponsorer

Lagen har möjlighet att dra in egna sponsorer som tillfaller lagkassan efter att eventuella lagbeting reglerats. Därför så är det endast tillåtet med sponsring till ett enskilt lag på 15 000 kr per säsong (för lag med upp till 30 spelare). Om laget får in en sponsor som vill gå in med mer så behövs ett godkännande av Styrelsen för hur detta ska fördelas. Detta prövas från fall till fall med beaktande vad pengarna skall användas till samt att föreningen säkerställer en jämställd fördelning.

Se i övrigt särskild folder om föreningens olika sponsoralternativ och fördelningar mellan lag och förening och möjlighet att sponsra träningsavgift mm. All sponsring till Lagen faktureras från föreningen med en mindre admin kostnad.

Controllerns roll

Controllerns huvudsakliga uppgift är att:

- Vara kontaktperson för redovisningsbyrån och vara ett stöd i ekonomifrågor.
- Vara delaktig och utveckla ekonomirutinerna tillsammans med redovisningsbyrån.
- Säkerställa en god intern kontroll.
- Skyndsamt attestera leverantörsfakturer.
- Säkerställa att det löpande tas fram ekonomiska rapporter till styrelsen.
- Årligen säkerställa att förslag till budget för nästkommande år upprättas.
- Årligen säkerställa att ekonomisk årsredovisning upprättas.

Firmateckning

Föreningens firma tecknas av styrelsen gemensamt. Styrelsen har rätt att delegera firmateckningsrätten till två styrelseledamöter gemensamt. Detta bestäms av sittande styrelse vid det konstituerande mötet i anslutning till årsmötet.

Attestordning

Redovisningsbyrån registrerar och konterar fakturer i ekonomisystemet innan flödet går vidare för godkännande och attest. Föreningens fakturer godkänns och attesteras av 2-4 personer beroende på kostnadsslag. Alla fakturer attesteras av Controller eller Ordförande i ekonomisystemet. Fakturer av sportsligt slag (utbildningar, förbunds fakturer, camp fakturer, osv) godkänns först av Sportchef innan attester görs. Materialrelaterade fakturer godkänns av Huvudmaterialare innan attest. Övriga fakturer är det Controller som ansvarar för att det blir godkända av relevant person innan attestflödet fortsätter till Controller och Ordförande.

I banken är det i första hand redovisningsbyrån som registrerar betalfiler och betalningar som sedan Controller och Ordförande attesterar för betalning.

Revision

Föreningens räkenskaper och förvaltning ska årligen granskas av de av årsmötet utsedda revisorerna. Revisorerna ska vara oberoende av dem som de har att granska. Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll och övriga handlingar.

Föreningens räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret ska vara revisorerna tillhanda senast en månad före årsmötet. Revisorerna ska granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före årsmötet.