



Hjälpreda Ekonomi

Uppdaterad: 2024-08-23

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Syftet med detta dokument.....	3
Våra huvudsakliga intäkter	3
Våra huvudsakliga utgifter	3
Fördelning av intäkter och kostnader	4
Revisor.....	5
Våra system.....	5
Redovisningsåret.....	5
Budget	6
Attest och kostnadskontroll	6
Löpande uppföljning	6

Syftet med detta dokument

Hanhals IF är en av Sveriges största ishockeyföreningar för barn och ungdomar. Syftet med detta dokument är att ge dig som medlem en tydlig bild av hur vår förening sköter och administrerar det ekonomiska ansvaret som åligger oss.

Våra huvudsakliga intäkter

Avgifter

- Medlems- & och träningsavgifter

Bidrag

- Kommunala och statliga aktivitetsstöd
- Moderföreningsbidrag
- Utbildningsbidrag

Privata medel

- Sponsorintäkter från reklamförsäljning som tex. argplatser.
- Intäkter från marknadsevent så som Trekronan.
- Föreningsgemensamma försäljningsaktiviteter som tex. Bingolotter eller andra produkter. För dessa aktiviteter fördelas intäkten mellan förening och respektive lag enligt en fördelningsnyckel. Fördelningsnyckeln bestäms för varje aktivitet för sig och kan variera mellan olika försäljningsaktiviteter.

Cuper och camps

- Föreningen arrangerar årligen flertalet cuper och camper som genererar ett överskott till föreningens kassa.

Café

- Intäkter från vår caféverksamhet inklusive försäljning av profilprodukter.

Biljettintäkter

- Vårt A-lag har entréavgift på sina hemmamatcher

Våra huvudsakliga utgifter

Istidshyra

- Kostnaderna för att hyra istider, till största delen från Kungsbacka kommun. Kostnaderna för istider fördelas utefter den faktiska tilldelningen av istider per lag. Denna kostnad täcks delvis av aktivitetsstödet som är närvarobaserat.

Löner och arvoden

- Från U16bredd och uppåt har vi arvoderade tränare.
- Externa resurser som målvaktstränare och fystränare.
- Spelararvoden på A-laget
- Domararvoden
- Kansli och en del andra stödfunktioner
- Av årsmötet beslutat arvode till styrelseledamöter

Bussresor

- Bussresor för våra lag som spelar i Regionala serier.

Material

- Materialkostnad till A-lag, juniorlag, ungdomslag och Ishockeyskola. Varje enhet har sin egen materialbudget.

Förbundskostnader

- Serieavgifter
- Licensavgifter
- Sanktionsavgifter
- Spelarövergångar

Fördelning av intäkter och kostnader

Eftersom vår verksamhet är stor och olika delar kostar mer eller mindre beroende på ålder på spelare tillämpar vi i Hanhals IF en modell med uppdelade kostnader och intäkter. Vi gör detta för att:

- Vi så långt som möjligt vill att kostnader ska bäras där de uppstår
- Att intäkter ska tillfalla de som säkerställt dem
- Att det ska vara rättvist i vår förening
- Att det som är gemensamt ska betalas gemensamt
- Att vi ska kunna redovisa de bidrag vi får till kommun och förbund

Aktivitetsbidragen fördelas utifrån den rapporterade närvaron.

Barn-, ungdom- och juniorverksamheten är till stor del självfinansierad med träningsavgifter och fasta intäkter så som aktivitetsstöd. Vårt A-lag finansieras främst av sponsorintäkter. Gemensamma funktioner så som kansli etc. finansieras främst av medlemsavgifter samt intäkter från Cafe, cuper och campverksamhet.

Revisor

Hanhals IF har en extern auktoriserad revisor som väljs på årsmötet. Revisors uppdrag är att granska föreningens bokföring och bokslut samt styrelsens löpande förvaltning av verksamheten.

Våra system

Medlemsadministration inkl. avisering/fakturering av medlems- och träningsavgifter	Sportadmin
Bokföring, fakturering, lev.fakturor inkl attester samt månadsbokslut	Fortnox
Prognos och budgetverktyg	Visma Ekonomisk översikt
Lönesystem löner/idrottsersättningar cafe, spelare & tränare.	Visma lön
Lönesystem Domare	Cleverservice
Tidrapportering Café-personal	Microsoft forms
Kassasystem Café	Zettle
Biljettsystem	TicketCo

Redovisningsåret

Vårt verksamhetsår sträcker sig från 1 maj till 30 april.

Redovisningsåret inleds med tre månader med relativt låg aktivitet, maj, juni & juli. Maj domineras av administrativt arbete för bokslut och förberedelse för årsmötet. Den dominerande aktiviteten i övrigt är sponsorförsäljning och fakturering av sponsoravtal.

I augusti gör de största materialbeställningarna till verksamheten vilket driver kostnader.

Under september och oktober faktureras normal medlems och träningsavgifter vilket är föreningens största intäktsposter. Även aktivitetsbidrag för första halvan av kalenderåret betalas ut till föreningen i september.

Oktober till mars är verksamheten i full gång och driver löpande kostnader för bussresor, istider, arvoden till tränare, spelare och domare.

Mars är en stor intäktsmånad då våra två största cuper spelas. Moderföreningsbidragen betalas ut från Svenska Ishockeyförbundet och aktivitetsbidrag för andra halvan av kalenderåret betalas ut till föreningen.

Året avslutas med en månad med relativt låg aktivitet så vida inte något lag är involverat i kvalspel.

Budget

Budget för kommande år förbereds under våren av kassör och kostnadsställeansvariga tillsammans med styrelsen. Som underlag används utfall och prognos tillsammans med önskade förändringar i verksamhetsplanen för kommande år. Styrelsen fattar sedan beslut om att lägga fram budgeten för årsmötet som beslutar och fastställer budgeten ihop med verksamhetsplanen. Nytt från 23/24 är att budgeten är nedbruten på respektive kostnadsställe.

Attest och kostnadskontroll

Efter ankomstregistrering så läggs fakturorna som är hänfödda till en viss verksamhet för distribution för elektronisk attest till den som är ansvarig för den funktionen eller kostnadsstället. Vissa fakturor som inte som avser flera olika verksamheter attesteras centralt innan de går vidare till betalning. För verksamheter med få fakturor sker attest via epost i stället för att skapa åtkomst till elektroniska attestsystemet. Kostnaden är oavsett attestmetod sedan synlig i resultatrapporten. Samtliga fakturor passerar minst en medlem av styrelsen innan den går till slutattest och betalning.

Löpande uppföljning

Uppföljning av resultat sker månatligen. Efter att månadsbokslutet är klart kommuniceras en resultatrapport per kostnadsställe ut till respektive kostnadsställeägare. Samtidigt med detta kommuniceras också övergripande resultatrapport för hela föreningen samt de olika resultatrapporterna per funktion ut till styrelsen. Med dessa rapporter skickas vanligtvis även en del kommentarer från kassören. Denna rapportering ligger sedan till grund för presentation och diskussion på efterföljande styrelsemöte.