

Hammarby IF Ishockeyförening - Ekonomipolicy

STYRELSENS ANSVAR	2
TECKNINGSRÄTTER FIRMATECKNARE	2
LÖNER OCH ARVODEN	3
ALLMÄNT	3
VEM RÄKNAS SOM IDROTTSUTÖVARE?	3
VAD HÄNDER OM MAN INTE LÄMNAR KONTROLLUPPGIFT?	3
SKATTSKYLDIGHET FÖR MOTTAGAREN AV ERSÄTTNINGEN	3
ERSÄTTNING ELLER ARVODE?	3
DOMARERSÄTTNINGAR	4
<i>Kontrolluppgifter</i>	4
<i>Domararvoden</i>	4
<i>Reseersättningar</i>	4
<i>Domarkvitton</i>	5
RESEERSÄTTNINGAR, KÖRJOURNALER	5
INKÖP, UTLÄGG OCH FAKTURERING	5
INKÖP	5
UTLÄGG	5
KVITTON	5
FAKTURERING	5
REKLAMSKATT	6
FÖRSKOTTSUTBETALNINGAR	6
FÖRSKOTT	6
LAGKASSOR	6
FÖLJANDE GÄLLER FÖR LAGKASSOR INOM HAMMARBY ISHOCKEY:	7
EKONOMISK UPPDATERING VID STYRELSEMÖTEN	7

Hammarby Ishockey ska följa de lagar, stadgar och rekommendationer som ställs av Skattemyndigheten, Riksidrottsförbundet samt övrig svensk lagstiftning.

Föreningens ledare, spelare, anställda och styrelsemedlemmar är skyldiga att själva aktivt hålla sig uppdaterade om och följa den ekonomipolicy som styrelsen beslutat. Det åligger styrelsen att informera om att en ekonomipolicy alltid finns publikt tillgänglig via föreningens kansli samt att hålla den uppdaterad.

Föreningens sektioner lyder alla under styrelsen och ska i alla frågor följa föreningens ekonomipolicy. I de fall en sektion har en juridisk eller ekonomisk fråga som man inte själva hanterar ska styrelsen omedelbart delges frågan för att vara behjälplig i ärendet.

Styrelsen är ansvarig för att styrelsemedlemmar erhåller den information och utbildning som krävs för att ett kvalitativt och korrekt styrelsearbete ska kunna utföras.

Styrelsens ansvar

Alla styrelsemedlemmar har ett ansvar gentemot föreningen. Det åligger alla styrelsemedlemmar att alltid hålla sig uppdaterade gällande föreningens och sektionernas verksamheter. Den enskilde styrelsemedlemmen ska förutom att känna till föreningens ekonomipolicy hålla sig informerad om styrelsens handlingsplan, ekonomiska läge, vision, beslut osv.

Teckningsrätter Firmatecknare

Vid verksamhetsårets konstituerande möte beslutas vem eller vilka i styrelsen som ska vara firmatecknare. Här beslutas vilka som ska ha rätt att teckna handlingar och bankkonton. Alla beslut ska vara formellt beslutade och protokollförda. Innan teckningsrätter träder i kraft skall de bekräftas på protokollfört styrelsemöte.

Varje lag (senior, junior, ungdom) har ansvar för att den egna ekonomin sköts på ett ansvarsfullt och kostnadsmedvetet sätt

Rätten att teckna föreningens firma har enbart föreningens ordförande. Inga handlingar i föreningens namn får skrivas på av annan person såvida inte föreningens ordförande delegerat teckningsrätten. Det kan finnas tidsmässiga och praktiska skäl för ett delegerande. Dessa beslut, och under vilken tidsperiod delegerad firmateckning ska gälla, ska i samtliga fall finnas med i föreningens styrelseprotokoll.

Om ett avtal i föreningens namn tecknas av icke bemyndigad person är avtalet inte giltigt i föreningens namn och personen i fråga står då personligen ansvarig gentemot avtalspartnern.

Teckningsrätten framgår av protokollet från det senaste konstituerande mötet.

Löner och arvoden

Allmänt

Rutinerna gällande alla löner och arvoden som utbetalas till spelare eller ledare ska följa skattemyndighetens regler.

All ersättning överstigande 100 kronor som föreningen utbetalt under ett kalenderår ska senast 31 januari året därpå redovisas via kontrolluppgift till Skatteverket. Föreningens styrelse är ansvarig för att kontrolluppgifter lämnas till Skatteverket.

Föreningen behöver inte betala arbetsgivaravgifter på utbetald ersättning till *idrottsutövare* under ett kalenderår om den understiger ett halvt basbelopp ($58800 * 0,5 = 29400$ kr år 2025). Om beloppet landar på eller överstiger ett halvt basbelopp ska föreningen betala arbetsgivaravgift för hela beloppet.

Vem räknas som idrottsutövare?

- Aktiv idrottsman/kvinna
- Tränare
- Lagledare/instruktör
- Domare
- Materialförvaltare
- Tävlingsfunktionär

Kanslipersonal, vaktmästare, ordningsvakter, kökspersonal, styrelseledamöter eller försäljningspersonal räknas inte som idrottsutövare.

Vad händer om man inte lämnar kontrolluppgift?

Det är straffbart att inte lämna kontrolluppgifter.

Skattskyldighet för mottagaren av ersättningen

Privatpersoner är skyldiga att föra egna anteckningar över samtliga ersättningar. Man är alltså skattskyldig för inkomsten även om arbetsgivaren missat att skicka en kontrolluppgift.

Ersättning eller arvode?

Det går inte att ändra namn på en ersättning för att undgå arbetsgivaravgift eller skatt. Även andra förmåner som t.ex. fri bostad, fri bil, presentkort eller varor är skattepliktiga. Dessa förmåner beskattas efter ett marknadsvärde, dvs. vad varan eller förmånen kostar ute i handeln.

Arvoden och ersättningar inom Hammarby Ishockey hanteras elektroniskt via tjänsten Cleverservice, som också sammanställer uppgifter till Skatteverket och kontrolluppgifter till mottagaren av arvoden och ersättningar.

Domarersättningar

Domararvoden och därmed förknippade ersättningar samt kvitton och kontrolluppgifter hanteras via Cleverservice.

Kontrolluppgifter

Om föreningen utbetalt mer än 100 kronor i domarersättning under ett kalenderår lämnas kontrolluppgift till Skatteverket senast 31 januari året därefter.

Domararvoden

En idrottsdomare har normalt sitt tjänsteställe på respektive plats för en match/tävling där han/hon dömer. Därför kan avdrag för ökade levnadskostnader inte medges och arbetsgivaren (föreningen) kan inte betala ut skattefritt traktamente. Om arbets-givaren (föreningen) betalar ut traktamenten ska det betraktas som vanlig lön.

Reseersättningar

Resor mellan bostaden och den plats där domarna dömer matcher anses vara resa mellan bostaden och arbetsplats. Om arbetsgivaren (föreningen) betalar ersättning för dessa resor ska ersättningen beskattas som lön.

Domarkvitton

I de fall Domarkvitton ändå används ska de klart och tydligt (gärna textat) innehålla namn, personnummer samt adress. Ingen ersättning ska ges till de domare som inte tillhandahåller dessa uppgifter.

Reseersättningar, körjournaler

Om en idrottsutövare, som enda ersättning för sitt ideella arbete, får resorna till och från den egna idrottsplatsen samt bortamatcher betalda, är resorna skattefria. Den skattefria ersättningen uppgår till 2,50 kr per kilometer.

Föreningens blankett "*körjournal*" eller spelaravtal ska alltid ligga till grund för alla utbetalningar. Körjournalen ska vara komplett ifylld samt attesterad av attestberättigad person. Blanketten "*körjournal*" finns som digital fil och kan mailas från kansliet.

Inköp, utlägg och fakturering

Inköp

Det är inte tillåtet att i föreningens namn göra inköp utan godkännande via förfrågan till inkop@hammarbyhockey.se. För ej godkända inköp är den enskilde beställaren betalningsskyldig.

Utlägg

De kostnader (utlägg) som en idrottsutövare haft i samband med verksamheten ska redovisas snarast, dock senast inom 14 veckodagar, och ersätts av föreningen mot uppvisande av kvitto eller verifikation, förutsatt att kostnaden är godkänd och attesterad (påskriven) av attestberättigad person inom föreningen (se attesträtter).

Kvitton

Kvitton i digital form (t.ex. mobilfoto mot neutral bakgrund) skickas till kvitto@hammarbyhockey.se. Kvitton i pappersform skickas till föreningens postadress: Hammarby IF Ishockeyförening, Box 20056, 104 60 Stockholm.

Fakturering

All utgående fakturering som sker i föreningens namn ska ske via föreningens ekonomisystem (Fortnox) och utföras av kassör eller behörig person i styrelsen eller på kansliet. Kassör och kansli bevakar fakturorna och ser till att betalningen kommer rätt konto tillhanda.

Leverantörsfakturor ska skickas till faktura@hammarbyhockey.se.

Reklamskatt

Reklamskatten avskaffades den 1 januari 2022. ([Länk till Skatteverket](#))

Förskottsutbetalningar

Förskott

Förskott utbetalas inte av föreningen utan ett förskottskvitto som godkänts och signerats av

- Attestberättigad person
- Förskottsmottagaren
- Utbetalaren (kassör / kanslist eller likn.)

Lagkassor

Lagkassan sköts oftast av lagens egna kassörer. Det är ett ansvarsområde som kräver viss redovisning samt klara regler. Styrelsen för Hammarby Ishockey har satt upp de krav och kriterier som ställs på lagens kassörer gällande ekonomiredovisning samt hur en lagkassa ska hanteras rent juridiskt.

Skatteverkets instruktioner kring bokföringsskyldighet omfattar även lagkassor och innebär att

- Lagkassor tillhör föreningen och ska finnas med i föreningens bokföring
- Även om pengarna förvaras särskilt tillhör pengarna alltid föreningen och inte det enskilda laget
- Föreningen ska ha full insyn i varje lags ekonomi.
- Obligatorisk redovisning av lagkassan skapar trygghet för medlemmar, föräldrar, lagkassören, ledare och föreningen

Principen är att alla pengar som kommer in i Hammarby Ishockeys namn (t.ex. via faktura) också juridiskt tillhör föreningen. Som exempel ska all café- och souvenir-försäljning som sker i Hammarby Ishockeys namn (förutom vid kontant betalning) hanteras via föreningens officiella intäktskanaler, Swish- och Zettlekonton. I annat fall uppstår redovisningsproblem för föreningen.

Följande gäller för lagkassor inom Hammarby Ishockey:

- Den person som väljs som kassör ska ha utnämningen dokumenterad i något slags dokument, typ PM/protokoll från ett föräldramöte.
- Sektionernas / lagens kassörer ska följa föreningens ekonomiska regler.
- En kassör är skyldig att, vid en förfrågan från t.ex. en förälder eller styrelsen, inom 30 dagar redovisa lagets ekonomiska ställning.
- Om en spelare slutar har denne ingen rätt till del av lagkassan. Undantaget är om laget personligen, per spelare, villkorat vissa belopp för t.ex. resor, cuper eller liknande aktiviteter.
- Vid nedläggning av ett lag tillfaller hela lagkassan föreningen.
- En lagkassa ska inte agera "bank". Pengarna ska användas för årets verksamhet + några extra tusenlappar (för att t.ex. klara likviditetsbudgeten vid en säsongsstart.)
- Lagkassan är en funktion i Sportadmin.
- Eftersom Hammarby Ishockey har en skyldighet att redovisa samtliga ekonomiska förehavanden ska de enskilda lagens kassörer, vid varje säsongsavslut, inlämna en komplett redovisning (balans- och resultatrappporter) över lagets inkomster och utgifter i "lagkassan" till respektive sektionens ekonomiskt ansvarige. De ansvariga för lagkassorna måste kunna verifiera alla transaktioner genom kvitton, fakturor saldobesked osv.

Vid eventuella tveksamheter som inte nämnts ovan, följer Hammarby Ishockey ovillkorligen de direktiv som satts av Skattemyndigheten och Riksidrottsförbundet.

Ekonomisk uppdatering vid styrelsemöten

Vid varje styrelsemöte ska alla styrelsemedlemmar uppdateras om det ekonomiska läget. Vid alla de tillfällen då styrelsen blir varse om att ett konto eller en sektionsbudget prognostiseras att dra över lagd budget ska åtgärder beslutas och noteras i protokollet.

Södermalm i mars 2025

/ Styrelsen