



Ekonomifrågor, Segeltorps IF

Innehållsförteckning	Sid
Föreningens "ekonomipolicy"	2
Styrelsens ansvar	2
Teckningsrätter	2
Löner och arvoden	3
Domarersättningar	3
Reseersättningar, körjournaler	4
Kvitton och verifikationer	4
Fakturering	4
Reklamskatt	4
Förskottsutbetalningar	5
Handkassor/lagkassor	5
Ekonomisk uppdatering	5

Föreningens ekonomipolicy

"Huvudstyrelsen för Segeltorps IF har beslutat att föreningen, inom alla ekonomiska områden, ska följa de lagar, stadgar och rekommendationer som ställs av Skattemyndigheten, Riksidrottsförbundet samt övrig Svensk lagstiftning.

Föreningens spelare, ledare, tränare, styrelsemedlemmar samt anställda är skyldiga att själva aktivt uppdatera sig med, samt följa den ekonomiska policy, som föreningens huvudstyrelse beslutat. Det åligger huvudstyrelsen att informera om att en ekonomisk policy alltid finns publikt tillgänglig via föreningens hemsida samt att hålla den uppdaterad.

Föreningens sektionsstyrelser lyder alla under föreningens huvudstyrelse och ska i alla frågor följa föreningens ekonomiska policy. I de fall en sektionsstyrelse har en juridisk eller ekonomisk fråga som man inte själva hanterar skall huvudstyrelsen omedelbart bli delgiven frågan för att vara behjälplig i ärendet.

Huvudstyrelsen är ansvarig för att föreningens och sektionernas styrelsemedlemmar erhåller den information och utbildning som krävs för att ett kvalitativt och korrekt styrelsearbete ska kunna utföras. Styrelsemedlemmar som försummar sina uppdrag och inte rättar sig efter föreningens stadgar kan av huvudstyrelsen entledigas från sina sektionsstyrelseuppdrag"(Paragraf 31 i föreningens stadgar.)"

Styrelsens ansvar

Alla styrelsemedlemmar har ett ansvar gentemot föreningen. Det åligger alla styrelsemedlemmar i föreningens respektive styrelser att alltid hålla sig ajour gällande föreningens och sektionernas verksamheter. Med det menas att den enskilde styrelsemedlemmen ska förutom att känna till föreningens ekonomiska policy känna till sin styrelses handlingsplan, ekonomiska läge, vision, beslut osv.

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

Teckningsrätter

Varje sektionsstyrelse beslutar vid årets konstituerande möte vem eller vilka inom sektionen som ska ha teckningsrätter. Här beslutas vilka som ska ha rätt att teckna sektionernas handlingar och bankkonton. Alla beslut ska vara formellt beslutade och protokollförda. Innan teckningsrätter i sektionerna träder i kraft skall de bekräftas på protokollfört huvudstyrelsemöte.

Varje sektionsstyrelse har ansvar för den ekonomi som ligger inom ramen för lagd sektionsbudget vilken inte på årsbasis får överskridas utan ett protokollfört godkännande av Huvudstyrelsen.

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 huvudföreningens styrelseprotokoll.

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

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 (22 000 kr 2013). 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
- Materielförvaltare
- 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.

Är det någon skillnad på ersättning och 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.

Domarersättningar

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 arbetsgivaren (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

Domarkvitton måste 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 1,85 kr per kilometer.

Föreningens blankett "*körjournal*" 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.

Kvitton och verifikationer

Utlägg

De kostnader (utlägg) som en idrottsutövare haft i samband med verksamheten ersätts av föreningen mot uppvisande av kvitto eller verifikation, förutsatt att kostnaden i förväg är godkänd och attesterad (påskriven) av attestberättigad person inom föreningen (se attesträtter). Inga ersättningar betalas ut av föreningen då kvitto eller verifikation saknas.

Fakturering

All utgående fakturering som sker i föreningens namn ska endast ske via föreningens egna fakturor och utföras av personalen på kansliet. Kanslipersonalen bevakar fakturorna och ser till att betalningen kommer rätt konto tillhanda.

Det är inte tillåtet att i föreningens namn handla mot faktura utan godkännande av sektionens ekonomiansvarige eller attestberättigad. I de fall detta förekommer är den enskilde beställaren betalningsskyldig.

Reklamskatt

Vid all fakturering av reklaminkomster skall reklamskatt på 7,65 % läggas på. Viktigt att alltid informera fakturamottagaren att föreningen alltid lägger på reklamskatt som sedan redovisas till Skatteverket. I de fall en sponsor vill stödja t.ex. ett lag med sponsorpengar anses detta skattemässigt som gåva och då utgår ingen reklamskatt.

Förskottsutbetalningar

Förskott

Inga förskott utbetalas av föreningen utan att ett förskottskvitto skrivits med ett godkännande av följande personer:

- Förskottsmottagaren
- Utbetalande kassör
- Attestberättigad person

Handkassor

31 december varje år ska föreningens alla handkassor redovisas på speciell blankett "handkassa" för respektive kassör.

Lagkassor

En lagkassa sköts oftast i en förening av lagens egna kassörer. Det är ett ansvarsområde som kräver viss redovisning samt klara regler. Styrelsen för Segeltorps IF har satt upp de krav och kriterier som ställs på sektionernas alla lags kassörer gällande ekonomiredovisning samt hur en lagkassa ska hanteras rent juridiskt. Principen är att alla pengar som kommer in i Segeltorps IF:s namn också juridiskt tillhör föreningen. I annat fall uppstår redovisningsproblem för föreningen. Här handlar det inte om att föreningen lägger sig i respektive lags lagkassor utan dessa regler är satta som ett stöd för kassörerna.

Följande gäller för lagkassor inom Segeltorps IF:

- *Den person som väljs som kassör bör ha utnämningen dokumenterad i något slags dokument, typ PM/protokoll från ett föräldramöte.*
- *Föreningarnas kassörer är ska följa föreningens ekonomiska regler.*
- *En kassör är skyldig att, vid en förfrågan från t.ex. en förälder, 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 respektive föreningssektion.*
- *En lagkassa ska inte agera "bank" utan pengarna ska användas för årets verksamhet + några extra tusenlappar (för att t.ex. klara likviditetsbudgeten vid en säsongsstart.)*
- *Eftersom Segeltorps IF har en skyldighet att redovisa samtliga sina ekonomiska förehavanden skall de enskilda lagens kassörer, vid varje säsongsavslut, inlämna en komplett redovisning (balans- och resultatrappor) över lagets inkomster och utgifter i "lagkassan" till respektive sektions ekonomiskt ansvarige. De ansvariga för lagkassorna måste kunna verifiera alla transaktioner genom kvitton, fakturor saldobesked osv.*

Vid eventuella tveksamheter som inte nämnts ovan, kommer Segeltorps IF ovillkorligen följa direktiv satta av Skattemyndigheten samt Riksidrottsförbundet.

Ekonomisk uppdatering vid styrelsemöten

Vid varje styrelsemöte ska alla styrelsemedlemmar via resultatrapporter 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.

Huvudstyrelsen 2013