

Pors Grenland Fotball (PGF) plan for god økonomistyring.

God økonomistyring er et kontinuerlig arbeid som skal sikre at alle ansatte og frivillige har et godt grunnlag for å optimalisere tilbudet til våre spillere og medlemmer. PGF skal ha løpende og langsiktig kontroll på både inntekter og kostnader for å sikre sunn økonomi over tid, og bør til enhver tid ha en "buffer" for å kunne møte en uforutsett utvikling. "Bufferen" bør minst være på et kvartals utgifter.

PGF sin økonomistyring er en prosess som består av følgende faser.

1. Planlegging av aktiviteter og budsjett
2. Gjennomføring og oppfølging
3. Evaluering av tiltak for å sikre god økonomistyring

1. Planlegging av aktivitet og budsjett.

Med erfaring i og evaluering av forrige sesong skal neste år planlegges. Planlagte inntekter og kostnadsdrivende aktiviteter skal fremkomme i budsjettet. Budsjett settes opp og godkjennes av PGF`s styre hvert år i november og godkjennes av årsmøtet i mars.

Inntektene kan være treningsavgifter, medlemsavgifter, dugnader, kiosk og billett inntekter, offentlige midler og sponsorinntekter mm. Alle planlagte inntekter skal være realistiske.

Sponsor, treningsavgifter og offentlige midler er de største inntektskildene til PGF. Ved oppsett av årsbudsjett nyttes erfaringstall fra disse og eventuelle andre inntekter.

Lønn til ansatte, spillere, trenere og andre er den største kostnadene til PGF. Andre kostnader er aktivitetskostnader og administrative kostnader. Alle kostnader skal budsjetteres og følges opp igjennom året, ved månedlige resultat- og likviditetsrapportering.

Lønnsbudsjettet er PGF`s største utgift og god planlegging av ansettelses og spillerkontrakter er avgjørende for å unngå overskridelser.

Aktivitetskostnader som deltagelse i serie, cup, dommerutgifter, treningsmateriell og drakter er noen av hovedpostene.

God kontroll med bruk av alt materiellet er avgjørende for å holde kostnadene nede.

Administrasjonskostnadene varierer ikke mye fra år til år og bør holdes på et så lavt nivå som mulig.

Budsjettet skal periodiseres for å sikre at PGF er likvid og i stand til å gjennomføre planlagte aktiviteter.

Både inntekts- og kostnadsbudsjett skal periodiseres pr måned.

2. Gjennomføring og oppfølging.

Når budsjettet er godkjent av årsmøtet kan PGF` styre iverksette de godkjente planene og sikre at PGF` drift ivaretas.

Regnskap og budsjett skal være hjelpemiddel for PGF`s styre til å ha kontroll på det som er planlagt og som gir den inntekt og kostnad som er forventet.

Annen hver måned skal regnskap og budsjett gjennomgå av PGF`s styre. Økonomiansvarlig skal kommentere regnskap og budsjett og eventuelle avvik skal forklares.

Ved alle aktiviteter som gir inntekter eller som er kostnadsbærende, som billetter, sesongkort, kiosk, utlegg til materiell, medisinsk utstyr og andre innkjøp, skal det føres godkjente oppsett av leder av den enkelte aktivitet, som leveres PGF`S økonomiansvarlig.

3. Evaluering av tiltak for å sikre god økonomistyring.

Både underveis og etter driftsåret skal PGF`s ledelse evaluere den økonomiske situasjon og foreta nødvendige justeringer ved behov. Ved negative avvik som er av en betydelig størrelse skal styret foreta korrigerende avdrift for å sikre god økonomisk styring.

4. Regnskapsavleggelse og revisjon

Regnskap og budsjett føres etter idrettens kontoplan, med konti og rutiner vedtatt av styret i PGF. Regnskapet for foregående år skal foreligge i februar hvert år, og i endelig form til årsmøtet som avholdes i mars. Regnskapet revideres av ekstern revisor, og vedtas endelig på årsmøtet.

5. Økonomistyring på årganger/enkelte lag.

Følgende prinsipper er styrende for økonomiene i de enkelte årganger og lag – i tråd med NIFs/NFFs Lov og Reglement:

All økonomisk aktivitet som foregår "med drakten på", d.v.s. der hvor PGF`s lagenhet/årgang/klubb er utgangspunktet for aktiviteten, det være seg av sosial eller sportslig art, eller annen inntektsbringende aktivitet, skal regnskapsføres av PGF. (etter de rutiner som følger nedenfor).

Alle bilag, samt oversikt over inn- og utbetalinger skal innhentes fra de enkelte lagenhetens økonomiansvarlige og samles av Årgangens økonomiansvarlige. Disse skal leveres samlet for hver årgang til økonomiansvarlig i PGF, ved utløpet av h.h.v. vinter- (31.3), vår- (20.6) og høst- (15.10) sesongene. Send også inn årsoppgave per 31.desember i løpet av januar.

Alle bilag føres deretter på h.h.v. inntekts- og utgiftssidene i PGF`s regnskap.

Det er viktig at de enkelte lag- årgangs- og klubbledere forstår at disse rutinene – i tillegg til å representere plikter – også danner grunnlag for såkalt "momskompensasjon" og dermed betydelige inntekter for klubben.

Alle lag kan gjennomføre egne inntektsbringende tiltak til aktiviteter for hvert enkelt lag, som deltagelse i spesielle cuper, reiser ol.

Minimum 10 % av inntektene tilfaller PGF`s samlede inntekter og inntektsaktiviteten skal føres som nevnt over. Alle inntekter ved dugnader og andre inntektsbringende tiltak, faktureres av PGF.

Økonomiansvarlige i Årgang og Lag velges på foreldremøte i mars, og kalles inn til eget kort kurs om rutiner.

