



# RUTINER - LAGSKASSER

Oppsal Håndball er pålagt å følge retningslinjene fra Norges Idrettsforbund, og derfor er nå alle lagskasser lagt inn i klubbens bankportefølje og regnskap.

- Alle lag har fått egen bankkonto, med tilhørende Vipps.
- Det føres inn- og utgående beløp på hvert enkelt konto i klubbens regnskap.
- Det er opprettet en struktur som gjør det mulig for utvalgte personer fra hver gruppe å ha 100% innsyn i alle bevegelser på kontoen.
- Alle fakturaer til laget skal attesteres av representant fra laget, scannes og sendes til klubbens administrasjon for utbetaling fra lagets konto.  
Merk! Man skal ikke legge ut for fakturaer, for deretter å be om refusjon på dette.  
Det blir kun et forsinkende mellomledd og merarbeid for alle parter.  
Vi ønsker aller helst å motta alle fakturaer pr mail til [faktura@oppsalhandball.no](mailto:faktura@oppsalhandball.no).  
Fakturaen må inneholde referanse til laget. Vi vil sende den ut for attestasjon til gruppen før vi legger den inn for betaling.
- Alle lag plikter å ha nok midler innestående før det foretas bestillinger.  
Det er Oppsal Håndball som klubb som hefter for alle varer/tjenester bestilt i klubbens navn, og vi er derfor helt avhengige av at lagene ikke foretar bestillinger det ikke er dekning for på lagskontoen.
- Lagenes kasserere/foreldrekontakter kan føre lagsregnskap over hvem som har betalt hva, bidratt med hva osv som dere har gjort tidligere.

## Innbetalinger

- Alle innbetalinger, f.eks. fra foreldre, sponsorer, oppdragsgivere for dugnader (listen er ikke uttømmende) skal foretas til lagets konto. Innbetalingene merkes tydelig slik at man vet hva de gjelder.

## Utbetalinger

- Det foretas ingen utbetalinger uten attestert bilag. Attestasjon kan være i form av en mail med vedlegg der kasserer/foreldrekontakt gir beskjed om at betaling skal foretas.
- Utbetalingen legges i bank og godkjennes av 2 personer i administrasjonen. Først regnskap, deretter daglig leder, slik rutinen er for alle utbetalinger i klubben forøvrig også.
- Alle utbetalinger mottatt innen utløpet av tirsdagen, utbetales/godkjennes onsdag.  
Alle utbetalinger mottatt innen utløpet av torsdagen, utbetales/godkjennes fredag.

## Reiseforskudd

Skal dere på cup eller reiser, ha sosiale sammenkomster/aktiviteter, kan det overføres et «reiseforskudd» som dekker de antatte kostnadene. Beløp avtales i hvert enkelt tilfelle. Ved hjemkomst/etter aktiviteten overføres eventuelt overskytende til lagets konto umiddelbart. Enkelt regnskap for reiseforskuddet leveres til klubbens administrasjon sammen med alle kvitteringer.

Dersom oversikten viser at man har hatt utlegg utover forskuddet, fylles det ut et refusjonsskjema og kvitteringer samt regnskap legges ved.

Regnskapet trenger bare å vise:

Forskudd mottatt

Bilag 1 - kr.....

Bilag 2 - kr.....

Bilag 3 - kr.....

Sum +/- kr. ....