

Økonomistyring Odda Fotballklubb

Økonomiske prinsipper.

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert. Forbruk skal være i henhold til klubbens likviditet og økonomiske ressurser. Investeringer som skal gjennomføres må plan for finansiering foreligge.

Økonomistyring

Styreleder har det overordnede ansvar for klubbens økonomi.

Daglig leder har sammen med styreleder ansvar for økonomistyring. Daglig leder rapporterer til styret.

Daglig leder og styreleder skal som et minimum gå igjennom alle transaksjoner ut fra OFK sine kontoer. Denne gjennomgangen skal dokumenteres og signeres av begge parter.

Regningsbetaling og fakturering.

Daglig leder håndterer alle inngående fakturaer og styreleder attester ved betaling. Dette gjøres elektronisk i samsvar med gjeldende regnskapssystem.

All fakturering utføres av daglig leder, og gjøres til klubbens bankkonti fortrinnsvis til hovedkonto.

Bruk av bankkonto.

Klubbens bankkonti skal disponeres av to personer i klubben, fortrinnsvis Daglig leder og styreleder

Daglig leder håndterer bruk og styreleder attesterer alle utbetalinger som ikke kan gjøres i Regnskapsprogram.

Kontanthåndtering

Kontantinntekter fra kiosksalg, loddsalg mv. skal alltid telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn i bank. Innskuddskvittering skal signeres av to personer og legges ved som bilag til innskuddet. Ved bruk av nattsafe gjelder samme rutiner

Regnskap.

OFK er regnskaps – og revisjonspliktig og skal følge de krav og retningslinjer gitt i Norges Idrettsforbunds Lovnorm kapittel III Økonomi, § 20 Regnskaps – og revisjonsplikt mv.

OFK's regnskap føres av daglig leder eller eksternt regnskapsfirma. Styret gjennomgår regnskap minimum en gang pr. kvartal.

Regnskapsår følger kalenderår. Årsmøte godkjenner regnskapet.

Budsjett.

Budsjett skal utarbeides hvert år for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå det vil si på et mest mulig detaljert nivå som i regnskap. Dette for lettere oppfølging og avdekke avvik tidligst mulig.

Budsjettet skal baseres på et nøkternt estimat av sikre inntekter og kjente utgifter
Daglig leder sammen med styret utarbeider budsjett, og årsmøte vedtar budsjett.

Dugnader.

Dugnad kan avtales av lag men skal godkjennes av daglig leder.

All fakturering gjøres av OFK.

70 % av inntekten går til laget og 30 % til klubben.

Daglig leder vurderer om det er nødvendig med forsikring for de som skal utføre dugnaden.

Når laget har jobbet inn kr. 10.000,- til klubben innenfor et kalenderår tilfaller hele summen til laget.

Dugnader som ikke regnes med i andel på kr. 10.000,- er dugnader som klubben har som f.eks. nedvask klubbhus, utkjøring medlemsblad, kiosk romjuls cup osv.

Har dugnaden et stort omfang med høye inntekter har OFK rett til å fordele dugnaden på flere lag.

Sponsing.

Lagene kan selv hente inn reklameinntekter til T – shirt, sweetshirt, hettegenser og lignende.

Daglig leder skal godkjenne forespørsel.

All fakturering av reklame på klesplagg skal faktureres av OFK. 70 % av inntekten går til laget og 30 % går til klubben. Plaggene skal som hovedregel velges fra sortimentet til gjeldende utstyrleverandør

Lagkonto.

Alle lag har egen lagkonto i OFK's regnskap. Pengene på lagkonto står på OFK's hovedkonto.

Alt fakturering og annet skal gjøres av daglig leder, og det skal aldri forekomme at noen lag har private kontoer.

Hensikten med lagkontoer er at pr. lag kan opparbeide seg penger for felles aktiviteter og sosiale tilstelninger.

Skal noe belastes lagkonto skal ansvarlig for laget alltid forvise seg om at det er dekning på lagkonto. Alle lag får utsendt sine lagkontoer for godkjenning 2 ganger i året.

Bilgodtgjørelse og reiseregning.

Alle reiser og annet som OFK dekker iht. OFK's rutiner skal godkjente skjemaer brukes. Dette godtgjøres iht. statens satser for skattefri reise.

Innkjøp og bestilling av utstyr.

Daglig leder kjøper inn og bestiller utstyr innenfor OFK's budsjett.

Daglig leder sammen med materialforvaltere vurderer klubbens behov for utstyr.

Eventuelle kjøp i lokale butikker skal vedkommende ha signert rekvisisjon utskrevet av daglig leder eller styreleder. Materialforvalter kan kjøpe/bestille forbruksvarer uten rekvisisjon. Faktura skal da merkes med navn på materialforvalter som har kjøpt/bestilt varen.

Behov for innkjøp som ikke er i budsjett kan daglig leder avgjøre dette med kostnad inntil kr. 5000,- og inntil kr. 10.000,- sammen med styreleder. Alt over dette må styrebehandles.

Retningslinje for kapitalforvaltning i Odda Fotball Klubb

1. Formål

Formålet med kapitalforvaltning i OFK er ønsket om å gi en årlig avkastning som over tid er høyere enn ordinær banksparing. OFK har stabil økonomi og har styrket egenkapitalen. Samtidig må vi tenke på hvordan vi skal sikre at pengene vi har blir forvaltet på best mulig måte i fremtiden. Det er et ønske om at en eventuell avkastning skal komme medlemmene til gode, ved at man kan gi avkastning tilbake til støtte til utstyr, turneringer eller lignende. Dette ser vi også kan føre til at vi i enda sterkere grad kan leve opp til våre visjoner som breddeklubb med gode tilbud for alle, så lenge som mulig.

2. Disponering av likvide midlar

Årsmøtet i OFK har gitt styret fullmakter til å vedta hvordan likvide midler skal fordeles og hvor mye som skal disponeres til finansielle investeringer. Det er likevel gitt fullmakt under visse retningslinjer: Beløp er sagt skal være inntil 2 mill NOK, og 2/3 skal plasseres i lavrisiko, mens 1/3 kan plasseres til moderat risiko. Avkastning skal gis tilbake til medlemmer, og det skal velges plasseringsløsninger som ikkje låser opp midler på en slik måte at klubben ikkje kan gjøre uttak til nødvendige investeringer som kan oppstå.

Avkastning skal gis tilbake til medlemmer i form av støtte til turneringer, utstyr etc. Styret skal årlig før årsmøtet vurdere å ta ut tilsvarende gevinst til fordeling. Denne vurderingen skal gjengis i årsberetning til årsmøtet.

3. Finansiell portefølje

Den finansielle porteføljen kan inneholde følgende instrument:

- Verdipapirfond UCITS

- Aksjefond
- Kredittobligasjonsfond
- Obligasjonsfond
- Aksjer
- Eigenkapitalbevis

Hedgefond eller andre komplekse produkt.

Det skal ikke investeres i hedgefond, spesialfond, private equities, komplekse derivat eller andre komplekse finansielle instrument.

Valuta

Det skal ikke foregå valutahandel.

Etisk forvaltning

Det skal ikke investeres i selskap eller verdipapirfond som utgjør risiko for medvirkning til korrupsjon, miljøødeleggelse, krenking av menneskerettigheter eller andre uetiske handlinger

4. Investeringsrammer

Plassering i verdipapirfond (UCITS) eller tilsvarende instrument gir spredning av risiko på flere selskap. Hovedtyngden av finansielle investeringer skal derfor være i verdipapirfond eller tilsvarende instrument.

Risiko

Den finansielle porteføljen skal til enhver tid være innrettet slik at de overordnede målene knyttet til driften av selskapet blir ivaretatt. Risikotakelse skal til enhver tid tilpassest dette.

Aksjefond

Aksjefond investerer i norske og utenlandske børsnoterte foretak og gir mulighet til god spredning av risiko. På same tid gir aksjeinvesteringene god deltakelse i verdiskaping og realvekst.

Obligasjonsfond

Ordinære obligasjonsfond investerer i obligasjoner utferda av stat, kommune, industriselskap, bank og forsikring med løpetid mer enn ett år. Investering i obligasjonsfond gir spredning av risiko på flere låntakere.

Kredittobligasjonsfond investerer i obligasjoner utferda av foretak og finansinstitusjoner med kredittkvalitet som er lavere enn BBB-

Pengemarkedsfond er fondsgruppa med aller lavest risiko. Et pengemarknadsfond er et rentefond som utelukkende kan investere i rentepapir med kort bindingstid (maksimalt 1 år i gjennomsnitt). Lavest risiko betyr også lavest forventet avkastning.

Aktivaklasse	Strategisk – nøytralposisjon*	Rammer**	
		Min	Maks
Aksjefond	25 %	10%	40%
Obligasjonsfond	60%	40%	100%
Pengemarknadsfond	15%	0%	40 %

**) Strategisk nøytralposisjon for finansporteføljen.*

****) Rammer for minimum og maksimum allokering i porteføljen*

5.Organisering og ansvarstilhøve

Styret har det overordna ansvaret for kapitalforvaltningen og risikoen knyttet til denne. Styreleiar/dagleg leiar gjennomfører årlege porteføljeevalueringer med finansinstitusjonen.

Det er ansvaret til finansinstitusjonen å syte for kontinuerleg måling og oversyn. Samtidig skal styret også årlig vurdere hvor mye som tas ut av oppnådd avkastning.

Rapportering

Informasjon om endringer og utvikling i porteføljen inkluderes i styremøtene under det faste punktet statusrapport økonomi.

Resultat og evt uttak av avkastning rapporteres til årsmøtet som del av årsberetningen.

Godkjent og protokollført i styret 03/06/2021