


Riktlinjer för Antnäs BK – Lagkassa

1 ALLMÄNT

- Förslag på att det finns en eller två ansvariga för varje lag som sköter all kommunikation till kansliet, den/dessa har rätt att attestera alla uttag från kontot via kansliet.
- Om laget skulle besluta sig för att upphöra kan en lagaktivitet anordnas och bekostas med lagkassan. Aktiviteten skall redovisas i vanlig ordning med originalkvitton. Inga kontanter delas ut till de aktiva i laget. Finns pengar kvar på lagkontot då laget upphör tillfaller dom föreningen enligt Skatteverkets regler.

Lagkassa

- Lagkassor tillhör föreningen och ska finnas med i föreningens bokföring
- Även om pengarna förvaras särskilt t.ex. på kansliet eller hos förälder tillhör pengarna alltid föreningen och inte det enskilda laget



Lagkassa

- Föreningen måste ges full insyn i respektive lags ekonomi
- Obligatorisk redovisning av lagkassan
 - skapar trygghet för medlemmarna/föräldrarna, lagkassören, lagens ledare samt föreningen



- Om någon aktiv slutar i föreningen eller byter förening har man ingen rätt till delar av lagkontot.
- Lagkontot finns på separata balanskonton per lag enligt punkt nr 5 nedan. En huvudbok kan tas ut genom kansliet för att se vilka transaktioner som har skett på kontot samt saldot för respektive lags kassa.
- Laget har en växelkassa hos den som är ansvarig på 1000kr för att smidigt kunna administrera sina försäljningar. Kassan skall redovisas till kansliet senast den 15 april varje år via en förteckning på utestående fordringar. Överskottet skall sättas in på föreningens bankkonto för vidare bokning till lagkontot.

2 INTÄKTER

- Sponsorpengar/reklampengar bokas in som vanligt i bokföringen för att ha underlag till skattedeklarationen gällande reklamskatt .
- Inga kontanter lämnas till föreningen. Inbetalning sker till föreningens **BG 5405-8250** eller via Loomis i stan vilket laget sköter själv. Påsar och insättningsblanketter finns på kansliet.
- Det går inte att swisha till Antnäs BK.
- Alla intäkter som sätts in på ABKs bankkonto (via **BG 5405-8250**) skall redovisas av lagansvarig till Carina med underlag till bokföringen.

3 KOSTNADER

- Förskott är möjligt om det finns pengar på lagets lagkonto.
- Det måste finnas täckning för alla kostnader, ABK skall inte agera bank.

4 LAGKONTON FÖRDELNING

Alla lag inom basket och Hockeysektionen har fått ett lagkonto tilldelat. Skidsektionen är inte indelad i olika delar utan där finns ett lagkonto för sektionens ungdomsverksamhet samt att det finns ett konto för NL-stafetten för att hantera samarbetet mellan de sörbyar som är arrangörer.

Balanskonto	Sektion	Lag
2070	Basketsektionen	
2071	Basket	F02/03
2072	Basket	F04/05
2073	Basket	F06
2074	Basket	F07
2075	Basket	F08/09
2076	Basket	P04/05
2077	Basket	P08/09
2078	Basket	Vakant
2079	Basket	Vakant
2080	Hockeysektionen	
2081	Hockey	Lag 05
2082	Hockey	Lag 06
2083	Hockey	Lag 07
2084	Hockey	Lag 08
2085	Hockey	Lag 09
2086	Hockey	Lag 10
2087	Hockey	Vakant
2088	Hockey	Vakant
2089	Hockey	Vakant
2090	Skidsektionen	
2091	Skidor	NL-stafetten

5 BOKFÖRING

- Det måste finnas bokföringsmässiga underlag till alla insättningar och alla uttag på lagkontona.
- **Fakturor till föreningen får endast röra aktiva och ledare/tränare.** Övriga som eventuellt skall följa med får laget sköta privat på sidan om ABK.
- Vid resebidrag och om fakturan då överstiger bidraget skall fakturan gå till ABK och mellanskillnaden skall tas från lagets balanskonto alternativt betalas in som bidrag från medlemmarna. **Allting skall finnas på ABKs konto innan fakturan betalas.**
- Nedan finns en tabell med balanskontona för handkassor i de olika sektionerna. Det finns ett konto per sektion. Dessa konton används i bokföringen vid eventuella förskott från lagets balanskonton samt för bokföring av handkassorna under verksamhetsårets gång.

Balanskonto	Användningsområde
1912	Skidor
1913	Hockey
1914	Basket
1915	Bilbingo
1917	Skidtävling
1919	Balanskonto handkassa

6 REDOVISNINGSBANKETT

Redovisningen av de utlägg som laget/skidorna har haft samt vilka intäkter som man har fått ihop på aktiviteten redovisas enligt tabellen nedan. Till detta måste alltid **kvitton för utlägg, kvitton på eventuella domarersättningar samt insättningsblanketten till Loomis bifogas**. Kostnader för lottring kan man lägga in i inköp av kiosk- och serveringsvaror på konto 4510.

Nedan är ett exempel från när ett basketlag har anordnat ett minisammandrag och betalat ut domarersättningen från sin handkassa.

Aktivitet hos sektionen	Summa	Konto	Debet/kredit
Anmälningavgifter		3113	K
Lotterier		3310	K
Kiosk- och serveringsintäkter fika, korv, hamburgare od	11.961 kr	3510	K
Utlägg domarersättning	2.100 kr	7110	D
Inköp av kiosk- och serveringsvaror		4510	D
Kvar i handkassan, insättning Loomis	9.861 kr	1930	D

Bokföringen till själva balanskontot sker intern inom föreningen efter det att kostnader och intäkter har redovisats rätt och riktigt enligt gällande lagstiftning. Bokföringen utförs av kansliet när domarkvittona har redovisats samt när insättningen har kommit in på föreningens bankkonto. Se exempel i tabellen nedan.

Bokföring hos ABK	Summa	Konto	Debet/kredit
Överföring utl domarersättning som ABK står för	2.100 kr	3410	D
Lagets balanskonto	2.100 kr	2074	K
Överföring insättning Loomis	9.861 kr	3410	D
Lagets balanskonto	9.861 kr	2074	K