



Hammarö FK – Policy för lagkassor

Version: 1.0

Fastställd av: Styrelsen

Giltig från: 2026-06-29

Dokumentansvarig: Föreningskassör / Styrelsen

Gäller för: Föreningskassör, lagkassörer

1. Syfte

Lagkassor ska hanteras enhetligt, transparent och spårbart. Policyn säkerställer att varje lag följer samma struktur och att ekonomin hanteras korrekt.

2. Principer för lagkassor

Lagkassan består av ekonomiska medel som är avsedda för respektive lag och hanteras inom ramen för Hammarö FK:s verksamhet. Lagkassan används främst för sådant som ligger utanför föreningens ordinarie verksamhet och budget.

Exempel på kostnader som normalt bekostas av lagkassan kan vara:

- cuper och träningsläger
- lagaktiviteter och avslutningar
- extra träningsmaterial eller utrustning utöver föreningens grundutrustning
- andra aktiviteter som laget gemensamt beslutar om.

Föreningen ansvarar för den ordinarie verksamheten, exempelvis anmälningsavgifter till seriespel, domarkostnader, grundutrustning enligt föreningens riktlinjer samt övriga kostnader som ingår i den fastställda verksamhetsbudgeten.

Om det råder osäkerhet kring hur en kostnad ska finansieras ska frågan stämmas av med föreningskassören eller styrelsen innan utgiften genomförs.

3. Ägande

Lagkassans medel tillhör Hammarö FK och är öronmärkta för respektive lag. Medlen får inte betraktas som privata pengar eller användas för privata ändamål. Medlen får endast användas för verksamhet som ligger i linje med föreningens ändamål och denna policy. Även intäkter som laget själva arbetar ihop tillhör föreningen.



4. Ansvarsfördelning

Föreningskassören ansvarar för att:

- skapa och administrera föreningens gemensamma struktur för lagkassor
- skapa och dela ut varje lags lagkassa
- säkerställa att mallar, formler och struktur är skyddade
- ge lagkassören rätt behörighet
- stötta lagkassörer vid behov

Lagkassören ansvarar för att:

- registrera transaktioner i lagkassabladet
- ladda upp verifikationer i lagets avsedda mapp
- namnge verifikationer med unika verifikationsnummer
- följa föreningens ekonomiska riktlinjer

Vid byte av lagkassör ansvarar avgående och tillträdande lagkassör tillsammans för att dokumentation och aktuella uppgifter överlämnas.

5. Struktur

Varje lag får enligt föreningens rutiner tillgång till ett bankkonto samt en egen mapp per år som innehåller:

- ett lagkassablad
- en mapp för verifikationer

Strukturen i mappen ägs av föreningskassören och får inte ändras av lagkassören.

6. Behörigheter

- Lagkassören får behörighet till lagets bankkonto enligt föreningens och bankens rutiner.
- Lagkassören får redigeringsbehörighet till sin egen lagmapp.
- Föreningskassören är ägare till alla lagkassor, mallar och årsstrukturer.

7. Skydd av mallar och formler

- Lagkassabladet ska vara skyddat så att lagkassören endast kan fylla i avsedda fält.
- Formler, rubriker och struktur får inte ändras av lagkassören.

8. Verifikationer

- Alla transaktioner ska styrkas med verifikationer. Undantag kan endast göras efter godkännande av föreningskassören.



- Varje transaktion ska ha ett unikt verifikationsnummer.
- Verifikationer ska sparas i lagets avsedda mapp.
- Verifikationsnumret i lagkassabladet ska motsvara filnamnet på verifikationen.
- Lagkassören ansvarar för att verifikationer laddas upp i nära anslutning till transaktionen och är tydligt kopplade till rätt transaktion.

9. Rapportering och tidsramar

Lagkassorna är en del av föreningens ekonomi. Detta innebär att föreningen ska kunna följa upp samtliga intäkter och utgifter löpande.

- Lagkassören ska hålla lagkassabladet löpande uppdaterat.
- Lagkassabladet och verifikationerna utgör underlag för föreningens uppföljning, vilken sker var tredje månad.
- Vid nytt kalenderår ska lagkassan avslutas och ett nytt år påbörjas enligt föreningens anvisningar.
- Föreningskassören ansvarar för att informera om eventuella förändringar av rapporteringsdatum.