



# Ekonomipolicy

MSSK Ishockey

*Antagen av Ledarträffen 260903*

## **1. Inledning**

I MSSK Ishockey ska det vara enkelt att göra rätt. Den som har en roll i verksamheten ska förstå vad budgeten betyder, vilka beslut som kan fattas i laget och när en fråga behöver lyftas vidare.

## **2. Syfte**

Den här policyn beskriver de mest grundläggande reglerna för ekonomin i MSSK Ishockey. Den gäller för sektionsstyrelsen, samtliga lag och alla ledare. Målet är att skapa trygghet och handlingsutrymme utan att vardagliga beslut behöver detaljstyras.

Vilka intäkter och kostnader som hör till föreningen, sektionen eller ett visst lag ska framgå av den budget som beslutas inför varje säsong. Om något är oklart är det varje lags ansvar att ta reda på vad som gäller innan vi gör beställningar, avrop eller inköp.

## **3. Våra grundprinciper**

Alla pengar som kommer in genom MSSK Ishockeys verksamhet tillhör i slutändan föreningen och ska användas för föreningens ändamål. Budgeten är vår gemensamma plan och anger vad pengarna får användas till och vilket utrymme som finns. Budgeten är vårt sätt att investera föreningens ekonomiska tillgångar i linje med våra gemensamt beslutade prioriteringar. Ett givet budgetutrymme är inget krav på att göra av med hela beloppet.

Beslut ska fattas så nära verksamheten som möjligt när de rymmer inom budgeten. Frågor som påverkar helheten lyfts till sektionsstyrelsen.

Vi använder föreningens resurser med omsorg och försöker upptäcka avvikelser tidigt, innan de orsakar problem.

## **4. Sponsring**

Det övergripande ansvaret för sponsring och varumärke ligger inte i första hand på lagen, om än vår förmåga att leva upp till det varumärke vi vill bygga i det dagliga givetvis är vad som spelar roll.

Avtal om sponsring till verksamheten, för specifika projekt eller för olika arrangemang beslutas inte av lagen eller arbetsgrupper avsedda för detta. Sponsring av enskilda aktiviteter för enskilda lag hanteras däremot av lagen. Sponsring av resor, inköp av värmedressar eller hoodies, sponsring av måltider eller frukt i samband med matcher m.m. är utmärkta sätt för lagen att jobba med sina kostnader. Motprestationen får aldrig bli sådan att den går emot undertecknade avtal.

## **5. Vem gör vad?**

Huvudföreningen och kansliet sköter bokföring, fakturor, utbetalningar och annan ekonomisk administration. Avtal för föreningens räkning tecknas bara av den eller de som har rätt att göra det.

Sektionsstyrelsen ansvarar för hockeysektionens samlade ekonomi och sätter budgetramarna för varje ny säsong. Sektionsordföranden är ekonomiansvarig i styrelsen och är första kontakt när något är oklart eller behöver lyftas. Ordföranden ser

till att frågor som kräver styrelsebeslut tas upp i sektionsstyrelsen och vid behov i föreningsstyrelsen.

Lagledaren är lagets ekonomiska samordnare och kontaktperson. Lagledaren följer lagets budget, samlar in underlag, håller ledarteamet informerat och tar ekonomiska frågor vidare till sektionsordföranden eller kansliet. Lagledaren sköter inte föreningens bokföring eller betalningar men administrerar lagkassan och faciliterar att egenavgifter, intäkter från försäljningar mm. samlas in och kommer rätt del av verksamheten till del.

Huvudtränaren och ledarteamet planerar verksamheten tillsammans med lagledaren så att den ryms inom lagets budget. Alla ledare ansvarar för att fråga innan de avropar något som saknar ett tydligt stöd i lagets eller sektionens budget.

## **6. Beslut inom lagets budget**

När en kostnad ryms inom lagets budget och stämmer med budgetens ändamål kan beslut tas av lagledaren och huvudtränaren. Beslutet kan även fattas av lagets samlade ledarteam. Ingen enskild ledare ska ensam bestämma att eller hur laget ska använda pengar.

Beslutet ska gå att följa i efterhand. Det räcker med ett kort meddelande i ledargruppens kanal, ett e-postmeddelande eller en mötesanteckning som visar vad som beslutats och ungefär vad det får kosta. Vid behov ska beslut kunna gå att motivera i efterhand.

## **7. Beställning, underlag och kontering**

Kontrollera att kostnaden finns i budgeten, att budgeten är förankrad i vår verksamhetsplanering och att beslutet är förankrat hos lagledaren och huvudtränaren alternativt ledarteamet.

Ta reda på hur beställningen ska göras och var fakturan eller underlaget ska skickas. Ange alltid vilket lag eller vilken del av sektionen posten gäller, vad den avser och vilken aktivitet eller budgetdel den hör till. Samma information ska lämnas för intäkter, så att även de kan kopplas till rätt lag, aktivitet och budget.

Denna information gör att kansliet kan kontera, alltså koppla intäkten eller kostnaden till rätt bokföringskonto, kostnadsställe eller aktivitet. Kansliet ansvarar för själva konteringen; lagets uppgift är att tydligt beskriva vad posten gäller. Om något är oklart frågar lagledaren sektionsordföranden eller kansliet.

## **8. Upphandlingar**

Idrottsföreningar är inte skyldiga att konkurrensutsätta upphandlingar som det offentliga. Det betyder däremot inte att skicka förfrågningsunderlag till flera aktörer är något dåligt för oss. Tvärtom ska det vara naturligt för de som bär det dagliga ekonomiska ansvaret i verksamheten att aktivt försöka hitta de ekonomiskt mest hållbara lösningarna eftersom det indirekt avgör hur stor del av föreningens kostnader som måste tas ut genom olika former av avgifter från våra medlemmar. Vi strävar efter att hålla trösklarna låga utan att för den sakens skull acceptera en lägre kvalitet.

Lagens resor

Lagens enskilt största utgiftspost är resor till och från seriematcher, sammandrag och cuper samt eventuell kost och logi. Vid upphandling av resor med buss och minibuss ska förfrågan ställas till minst två aktörer för att jämföra priser. Jämförelsen ska ta hänsyn till eventuella skillnader i offerterna och valet ska alltid falla på den aktör som erbjuder högst kvalitet.

Det utrymme varje lag tilldelats för resor i budgeten vägs emot den intäktspost som anger den totala summan för egenavgifter i samband med resor. Balansen mellan de båda posterna är centrala. Ökar kostnaderna måste intäkterna öka så att balansen upprätthålls.

I samband med lagets resor förväntas samtliga spelare och ledare resa och bo med laget. Medföljande anhöriga ska erbjudas plats i buss, boka rabatterad tågbiljett o.s.v. Att anhöriga väljer att resa enskilt garanterar inget undantag från principen att spelaren ska resa med sitt lag.

Schablonen för beräkning av åldersbaserade transportavgifter ska användas enligt Bilaga 1.

#### Resor med tåg

Resor med tåg ska undersökas under förutsättning att logistik med trunkar, transport till och från tågstationer samt till och från boende och ishall på spelorten går att hantera på ett skäligt vis för ledare, spelare och medföljande anhöriga. Föreningens SJ-nummer ska användas eftersom det då ger oss rabatt på biljetterna i enlighet med Riksidrottsförbundets ramavtal med SJ.

Föreningens SJ-nummer är **970 950**

#### Boende i samband med resor

Då övernattningskrävs i samband med spel på annan ort tillkommer kostnader för både föreningen och för spelarna. Laget ansvarar för att på förhand undersöka möjliga alternativ för övernattningskrävs på hårt respektive mjukt underlag.

Vid övernattningskrävs på hårt underlag står föreningen för inköp av frukost och mellanmål för samtliga dagar. Lunch och middag bekostas av ledarna och spelarna själva, av lagkassan om ledarstaben anser det nödigt eller en kombination av de båda. Egenavgiften för boende på hårt underlag kan därmed anpassas utifrån hur många måltider som bekostas av den enskilde spelaren.

Vid övernattningskrävs på mjukt underlag kan samma princip för bekostande av måltider tillämpas om vandrarhem eller liknande inrättningar nyttjas där måltider inte ingår i bokningen. Vid boende på hotell ska vi i första hand nyttja Riksidrottsförbundets Idrottsavtal med Scandic Hotels enligt våra bokningsrutiner. Här ingår måltider ofta i bokningen varför tillkommande måltider normalt bekostas av den enskilde eller av lagkassan. När bokning via Idrottsavtalet sker är det inte valbart för enskilda att boka enskilt boende på andra hotell i annat fall än om plats inte finns för alla på ett och samma hotell.

#### Tak för egenavgift

Föreningens målsättning är att familjers privatekonomi inte ska utgöra hinder för möjligheten att spela hockey, oavsett ålder. Vi försöker därför balansera egenavgifter på ett sätt som på sikt inte riskerar vår samlade ekonomi och att de står i faktiskt proportion till spelarnas ålder. Det är därför nödvändigt med ett relativt lågt tak för egenavgifterna, framförallt för de lag som spelar i regionala eller nationella serier.

Taket för egenavgifter, med både resa och boende inräknat, är 800 kr/spelare och resa.

## **9. Några enkla regler**

Pengar som tillhör laget eller föreningen får som regel inte hanteras på privata bankkonton, via privata Swish eller andra privata betallosningar annat än i absoluta nödfall. Om så sker ska mottagaren omedelbart efter avslutad aktivitet föra över pengarna till föreningens avsedda konton. Vi ska istället nyttja Digitala lagkassan eller föreningens andra uttalade Swish-konton.

Ingen ledare får utlova ersättning, beställa utanför budget eller ingå avtal för föreningens räkning utan dokumenterat stöd för det.

Planerade intäkter ska inte användas som grund för nya kostnader förrän det är rimligt säkert att pengarna kommer in. Risk för underskott, uteblivna intäkter eller oväntade kostnader ska meddelas sektionsordföranden tidigt.

## **10. Uppföljning och överskott**

Kansliet tar fram ekonomiska rapporter. Lagledaren följer lagets del och sektionssstyrelsen följer sektionens helhet. Uppföljningen ska användas för att justera planeringen i tid, inte bara för att förklara resultatet i efterhand.

Pengar som ett lag inte använder blir inte automatiskt lagets tillgång nästa säsong. Ett överskott är en gemensam resurs som kan sparas för trygghet eller återinvesteras i verksamhetens utveckling, till exempel i ledarutbildning. Detta beslutas av sektionssstyrelsen.

## **11. Lagkassor**

Varje lag administrerar sin lagkassa genom tjänsten Digitala lagkassan. Lagkassans syfte är att möjliggöra för en större del av egenfinansiering av lagets verksamhet och möjliggöra ett mer verksamhetsnära engagemang för närstående till laget. Lagkassan ska hanteras med ett solidariskt ansvar för verksamheten som helhet och aldrig nyttjas i syfte att undanhålla pengar för det egna lagets gagn som i annat fall kunnat förväntas tillfalla det gemensamma. Vid misstanke om missbruk av lagkassan kan ett lag tillfälligt eller för resten av säsongen fråntas rätten att administrera den på egen hand, alternativt få hela eller delar av summan i kassan frusen.

Lagkassan kan med fördel användas som transaktionskonto för intäkter som enligt budgeten ska tillfalla sektionen. Dessa pengar ska omedelbart efter avslutad aktivitet föras över till föreningens avsedda konto.

Lagkassan regleras för kommande säsong 31/5 årligen. Kassans totala summa delas på antalet spelare och summan som motsvarar det antal spelare som lämnar träningsgruppen för nästa lag förs över till det lagets lagkassa senast 30/6 samma år.

Summor som vid regleringstillfället överstiger ett snitt på 3 000 kr/spelare förs över till sektionens budget för kommande säsong före överföring sker till mottagande lags lagkassa.

## Bilaga 1. Schablon för Beräkning av åldersbaserade Transportavgifter

### Vägledning

Den åldersbaserade transportavgiften ska alltid korrelera med resans totala kostnad och utgå ifrån spelarens ålder. Grundat på erfarenheterna från tidigare säsonger behöver en beräkningsmodell för avgifter vara enkel att förstå och tillämpa för att därmed vara enkel att förklara och kommunicera till vårdnadshavare och spelare.

Transportavgifterna ska därför beräknas på en schablonkostnad per mil samt en indelning av spelarna i åldersbaserade kategorier.

Schablonbelopp 10 kr/mil enkel väg.

### Kategorier & Andel av full Transportavgift

|                                                |                   |
|------------------------------------------------|-------------------|
| Kategori A: TKH, U8-U12                        | 75%               |
| Kategori B: U13-Damjunior, Student & Arbetslös | 85%               |
| Kategori C: Senior                             | 100%              |
| Medföljande vuxen                              | 50% av Kategori C |

### Tabell för Transportavgift vid resa med buss

| Resa              | Mil enkel väg | Avgift Kategori C | Avgift Kategori B | Avgift Kategori A |
|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Piteå - Kiruna    | 40            | 400 kr            | 340 kr            | 300 kr            |
| Piteå - Gällivare | 30            | 300 kr            | 255 kr            | 225 kr            |
| Piteå - Pajala    | 30            | 300 kr            | 255 kr            | 225 kr            |
| Piteå - Umeå      | 25            | 250 kr            | 210 kr            | 185 kr            |
| Piteå - Åsele     | 30            | 300 kr            | 255 kr            | 225 kr            |
| Piteå - Övik      | 35            | 350 kr            | 295 kr            | 265 kr            |
| Piteå - Sundsvall | 50            | 500 kr            | 425 kr            | 375 kr            |
| Piteå - Storuman  | 35            | 350 kr            | 295 kr            | 265 kr            |
| Piteå - Östersund | 55            | 550 kr            | 465 kr            | 415 kr            |

### Resa med minibuss

Transportavgift per spelare vid resa med minibuss ska aldrig överstiga 250 kr, oavsett spelarens ålder och avgiften ska aldrig understiga 100 kr/spelare. Avgiftens storlek ska viktas mot spelarens ålder och resans längd.

## Bilaga 2: Rutin för nyttjande av rabatter via Scandic Sport och Idrottsavtalet

Lagledarna registrera sig i [Scandic Sports: Idrottens hotellkedja | Scandic Hotels](#)

Där kan ni också läsa mer om vad vi erbjuder idrotten. Varje lags lagledare registrerar sig.

Hur ni går tillväga:

Det enklaste för lagen/lagledarna är att maila in sina förfrågningar när de vet datum och destinationer.

Om de skickar för flera städer samtidigt kan de maila till [sport.sweden@scandichotels.com](mailto:sport.sweden@scandichotels.com)

De uppger då hur många personer de är samt ålder och ev önskemål ang olika rum (flerbäddsrums för barn & ungdomar + enkel/dubbel för ledare, medans man kanske önskar enkel och dubbel för seniorlag.)

Önskar de några måltider som lunch eller middag (frukost ingår)? Vi har våra sportmål som är framtagna för idrottare och idrottslag.

Uppge avtalsnummer för respektive idrott så att ni får ta del av våra förmånliga priser.

Dessa får ni när ni registrerar er i Scandic Sports men skriver med de här så blir det enkelt för er.

Ishockey D000008682

Fotboll D000008684