

Attestinstruktion för IFK Malmö Handboll

Bakgrund

Att granska och betala föreningens fakturor samt delegera rätten att göra kontantinköp är en central del i styrelsens uppdrag. Själva betalningen görs av föreningens kassör, men hur t ex granskningen innan utbetalning går till ska regleras i föreningens attestregler. Hela styrelsen ansvarar för de betalningar som görs. Alltså skulle alla utbetalningar kunna hanteras på styrelsemötena. Men det är en klumpig hantering, därför har man istället attestregler. Syftet med denna attestinstruktion är att beskriva hur IFK Malmö Handbolls styrelse har delegerat ansvar för beslut som får ekonomisk konsekvens för föreningen.

Attest- och inköprätt är delegerade till respektive funktion inom föreningen.

- **Klädinköp får göras av ansvarig för klubbshopen**
- **Inköp till kafeterian får göras av caféansvarig**
- **Inköp av förbrukningsmaterial för kansliet och lagen får göras av sportkonsulenten**

De totala inköpen under året måste rymmas inom föreningens budget av den som är ansvarig för respektive funktion (se ovan) och varje enskild beställning/inköp understiga max beloppen i attesträtten. Styrelsen ska göra budgetuppföljning minst en gång i kvartalet.

Här är en lista över de befattningshavare som har beställnings/attesträtt samt de beloppsgränser (max belopp) som gäller.

Befattning	Beställnings/attesträtt (inkl moms)
Ordförande	20 000
Sportkonsulten	3 000
Caféansvarig	3 000
Ansvarig klubbshopen	5 000
Styrelsen	över 20 000

//Styrelsen, 2014-02-25