

## ATTESTORDNING FÖR ÅLANDS IDROTT

1. Varje utbetalningsunderlag skannas, registreras och konteras preliminärt av bokföringsbyrån. Om bokföringsbyrån misstänker något fel kontaktas sportchefen.
2. Den person inom kansliet som ansvarar för att en kostnad uppkommit granskar den, och noterar, så att det är förståeligt för en utomstående läsare, vad grunden för kostnaden är. Sportchefen kontrollerar att konteringen är rätt.
3. I det fall idrottskonsulenterna ansvarar för kostnaden godkänns utbetalningen av sportchefen. I det fall sportchefen ansvarar för kostnaden godkänns utbetalning av någon av idrottskonsulenterna. Sportchefens personliga kostnader (som t.ex. resor, traktamenten och utlägg) skall godkännas av styrelsens ordförande.
4. Styrelsens ordförande har tillgång till bokföringssystemet och får på begäran kontoutdrag från banken.
5. Inköp av inventarier till ett värde av maximalt 3000€ kostnadsförs genast som förbrukningsinventarier. För övriga inventarier görs en avskrivningsplan utifrån den enskilda inventariens ekonomiska livslängd.
6. Attestordningen skall årligen godkännas på den nya styrelsens första möte.