



Information om lagkassa och redovisning

Varje lag som vill ha en egen lagkassa behöver utse två lagkassörer. Uppgifter om lagkassörerna skickas till dgif.ekonomi@telia.com, som därefter hjälper till att öppna ett lagkonto i Nordea med plusgiro.

Lagkassörerna får egen inloggning till lagkontot och ansvarar själva för att hantera betalningar, insättningar och eventuella utlägg. Om någon gör ett utlägg för lagets räkning ska detta regleras via lagkassan och styrkas med underlag, till exempel kvitto eller faktura.

Vid försäljning av fika eller liknande kan betalning tas emot via en av lagkassörernas privata Swish. Pengarna ska därefter föras över till lagkontot. Det ska tydligt framgå vad överföringen avser och överföringen ska dokumenteras med ett verifikat, se **exempel 1** nedan.

Det finns möjlighet att koppla Swish direkt till lagkontot. Detta medför dock en årsavgift samt en kostnad om cirka 2 kronor per överföring som laget får stå för självt.

Om laget ska ta in pengar via försäljning mot faktura, exempelvis från sponsorer eller andra samarbetspartners, ska detta meddelas till dgif.ekonomi@telia.com. Fakturan ställs då ut av DGIF, betalningen går in till föreningen och förs därefter över till lagkassan.

Lagkassan ska redovisas minst en gång per år. Vid redovisningen ska det finnas underlag och en förklaring till samtliga transaktioner. Redovisningen ska ske genom uppställning i ett excel-dokument enligt upprättad mall, se **exempel 2** nedan. Till redovisningen bifogas ett detaljerat kontoutdrag från Nordea, tillsammans med kvitton, fakturor eller annan dokumentation som visar vad in- och utbetalningarna avser.

Redovisning med tillhörande underlag mailas till dgif.ekonomi@telia.com direkt efter säsongen.



Exempel 1

Verifikat

Verifikat nr:	2026-001
Datum:	2026-05-11
Typ:	Inbetalning
Belopp:	1 250 kr
Avser:	Försäljning av fika vid hemmamatch
Betalning:	Swish till lagkassör, därefter överfört till lagkonto i Nordea
Underlag:	Swish-sammanställning och kontoutdrag
Bokföring/förklaring:	Intäkt från fikaförsäljning. Hela beloppet har förts över till lagets konto.



Exempel 2

Bokföring lagkassa

Lag P 18/19

Datum	Aktivitet	Intäkt	Utgift	Saldo
2026-01-01	Kvar sedan 2025			1 000,00
2026-02-02	Inköp kaffe		100,00	900,00
2026-03-03	Föräldramöte, lokal		800,00	100,00
2026-04-04	Cup, försäljning kiosk	1 000,00		1 100,00
2026-05-05	Domaravgift ¹⁾		100,00	1 000,00
2026-06-06	Avslutning våren, hamburgare		500,00	500,00
2026-09-09	Insättning till lagkassan		400,00	100,00
	Kvar till 2027			100,00
	SUMMA	1 000,00	1 900,00	

- 1) Domarkvitto och andra kvitton på utlägg som ska betalas av Fotbollssektionen ska lämnas till föreningens kassör snarast möjligt. Detta bokförs som en utgift för sektionen och intäkt i laget lagkassa.

Kontoutdrag i excel-format går att ladda ner från Nordea inför redovisningen.

1. Logga in i internetbanken via www.nordea.se
2. Välj "Kontoutdrag" i menyn och sök fram de transaktioner du vill hämta.
3. Exportera kontohändelserna som en Excelfil.
 - a. Om möjligt välj att inkommande och utgående saldo ska visas i två kolumner
4. Filen sparas i "Hämtade filer" i din dator.