ØKONOMIHÅNDBOK FOR

Othilienborg I L

Vedtatt av idrettslagets styre 4. mars 2019

Innhold

INNLEDNING 2

BUDSJETT OG REGNSKAP 2

- Fullmakter i Othilienborg IL 2
- Regnskaps- og fakturasystem 2
- Internregnskap for lag/grupper 2
- Årsregnskap 2
- Økonomiske misligheter 3

INNTEKTER OG INNBETALINGER 3

- Kontingenter og treningsavgifter 3
- Offentlige tilskudd og støtte 4
- Kiosksalg, billett-, lotteri-, parkeringsinntekter o.l. 4
- Salg av varer og tjenester 4
- Utleie lokale, «Skistua» 4

KOSTNADER OG UTBETALINGER 5

- Kjøp av varer og tjenester 5
- Inngående faktura 5
- Utgiftsrefusjoner 5
- Utbetalinger 5
- Lagskasse 6

LØNN OG YTELSER 6

- Styregodtgjørelser 6
- Trenergodtgjørelser 6
- Godtgjørelser andre roller/verv 7
- Dommergodtgjørelser 7

REVISJON 7

VEDLEGG 7

INNLEDNING

Styret har det overordnede ansvaret for idrettslagets økonomi.

Økonomihåndboken er et hjelpemiddel for å sikre god økonomistyring og alle som trenger informasjon skal finne dette i økonomihåndboken. Formålet kan oppsummeres i 3 punkter som skal følges i Othilienborg IL:

- midler skal brukes og forvaltes på en forsiktig og hensiktsmessig måte og i tråd med vedtak på årsmøtet
- Tilfredsstillende organisering av regnskapsføring og budsjett
- forsvarlig økonomistyring

Lover og bestemmelser

Othilienborg IL er tilknyttet Norges idrettsforbund (NIF) og plikter å følge NIFs lov og andre norske lover og regler.

Sentrale lover er

- *NIFs lov og Idrettslagets egen lov*
- *Regnskaps- og revisjonsbestemmelser for små organisasjonsledd*
- *Merverdiavgiftsloven*
- *Arbeidsgiveravgiftsloven*
- *Skatteloven*

Othilienborg IL er ikke mva-registrert og overstiger ikke grenser for avgiftspliktig virksomhet. Idrettslaget har ikke oppgavepliktige ytelser, forskuddstrekk eller betaler arbeidsgiveravgift. Idrettslaget har ikke skattepliktig virksomhet og betaler ikke inntektsskatt.

BUDSJETT OG REGNSKAP

Othilienborg IL utarbeider et «årshjul» hvor økonomirutiner inngår og frister settes i henhold til dette. Kasserer følger opp økonomien mellom styremøtene.

Othilienborg IL utarbeider budsjett som vedtas på årsmøtet og følges opp av styret gjennom året.

Budsjettet skal være realistisk, og det skal ikke gå i underskudd med mindre det kan dekkes av positiv egenkapital. Man skal vedlegge en forklaring om man setter opp et budsjett som går i underskudd.

Othilienborg IL følger regnskaps- og revisjonsbestemmelsene for små organisasjonsledd. Forenklet norsk standard kontoplan benyttes.

Fullmakter i Othilienborg IL

Styret i Othilienborg IL har delegert myndighet beskrevet i fullmaktsmatrisen som er vedlagt økonomihåndboken.

Regnskaps- og fakturasystem

Othilienborg IL bruker Uni Economy som regnskapssystem. Fakturering skjer fra følgende fakturaprogrammer:

- Sponsor-, provisjonsinntekter, barteravtaler, støttemidler mv. fakturers i Uni Economy
- Påmeldingsavgifter mv. for turneringer faktureres i Profixio
- Medlemskontingent, treningsavgifter ol. faktureres fra KlubbAdmin.

Alle typer regnskapsbilag skal løpende leveres til regnskapsfører/kasserer. Bilag leveres elektronisk til regnskap@ottis.no

Internregnskap for lag/grupper

Alle kostnader og inntekter bokføres med avdelings- og prosjektkoder for å kunne lage internregnskap for respektive grupper minimum hvert år.

Gruppeleder kontrollerer regnskap mot budsjett og kontakter kasserer dersom det avdekkes feil og mangler eller vesentlige avvik fra budsjett.

Avstemming av balansen

Balanseposter avstemmes minimum en gang pr år (31.12), bankkonti månedlig.

Årsregnskap

Årsregnskapet avsluttes 31.12 hvert år og inneholder resultat for hele idrettslaget

samlet og egne oppstillinger for hver gruppe, balanseoversikt (eiendeler og gjeld) samt noter med pliktige og relevante opplysninger.

Årsregnskap og årsberetning signeres av alle styremedlemmer og legges frem på årsmøtet i revidert versjon. Årsberetning skal inkludere beretning fra hver gruppe.

Regnskapene gås gjennom pr 31.12 for å:

- Avsette for opptjente inntekter og periodisere forskuddsbetalt inntekt
- Avsette for påløpte kostnader og periodisere forskuddsbetalt kostnad

Økonomiske misligheter

Økonomiske misligheter er en fellesbetegnelse for tyveri, underslag, korrupsjon, urettmessig belastning av privat utgift, regnskapsmanipulasjon mm.

Hvis det avdekkes eller er mistanke om økonomiske misligheter, skal styret søke bistand hos revisor som vil bistå med vurdering av varsling til idrettskrets og eventuell anmeldelse av forholdet.

INNTEKTER OG INNBETALINGER

Kontingenter og treningsavgifter

Othilienborg IL innkrever kontingenter og treningsavgifter gjennom KlubbAdmin (NIF) på bakgrunn av medlemslister.

Medlemskontingent:

Medlemskontingent er en del av idrettslagets lov og grunnlaget for all aktivitet i regi av Othilienborg IL. Alle som deltar i aktivitet eller har roller og verv skal være medlemmer, inkludert trenere, ledere og styremedlemmer. Medlemskontingent er grunnlaget for flere støtte- og tilskuddsmidler og NIFs forsikringer for barneidretten.

Medlemskontingent forfaller i februar for hele kalenderåret samlet. Nye medlemmer før 1. september betaler full årskontingent. Nye medlemmer etter 1. september betaler halv kontingent, dette gjelder også for nye kull med oppstart om høsten. Melder man seg ut før 15. februar frafalles kontingent for det aktuelle året.

Medlemskontingent fastsatt av årsmøtet (fastsettes på ordinært årsmøte året før):

TYPE	2020	2019
Familie	500	500
Voksen	300	350
Barn, ungdom u/20år	300	300
Støttemedlem	200	200

Treningsavgift:

Treningsavgift faktureres to ganger per år. Nye aktive medlemmer før 1. april betaler treningsavgift for første halvår og tilsvarende før 15. september for andre halvår. Medlemmer som slutter før hhv. 1. april og 15. september slipper å betale treningsavgift for aktuell periode.

Treningsavgifter fastsatt av årsmøtet:

TYPE	2019	2018
13 år / født 2006**	2500	2500
12 år / født 2007**	2500	2900
11 år / født 2008**	2500	2900
10 år / født 2009**	2000	2000
9 år / født 2010**	2000	2000
8 år / født 2011	1000	1250
7 år / født 2012	1000	800
6 år / født 2013*	0	0

* Oppstart høst 2019

** Satsene inkluderer tillegg for Coerver

Treningsavgifter/heiskort i skitrekket innkreves med satser fastsatt av styret:

TYPE	Medlem	Ikke-medlem
Sesongkort, familie	1100	1650
Sesongkort	600	950
Helgedag	80	120
Ukedag	60	90
Leie ski/hjelm/sko	50	100

Offentlige tilskudd og støtte

Tilskuddstyper og kompensasjoner (listen er ikke uttømmende):

- Mvakompensasjon
- Lokale aktivitetsmidler (LAM)
- Spillemidler til utstyr
- Grasrotandel
- Midler fra ulike stiftelser

Kiosksalg, billett-, lotteri-, parkeringsinntekter o.l.

Ansvarlige for kiosksalget teller opp kontantkassen ved dagens start og slutt og fyller ut skjema for «dagsoppgjør». Avvik skal forklares. Beholdning med veksel skal være ca kr 1000.

Dagsoppgjørsskjema fylles ut med opptelling kasse, spesifikasjon av ulike typer salg, eventuelle refusjoner fra kassen (skal forklares), signatur og dato. Oppgjørspose med dagens omsetning påføres beløp, signeres, dateres og legges i deponeringssafe på angitt sted.

Othilienborg IL benytter kassasystem og betalingsterminal fra iZettle.

Ved inntekter fra billettsalg, lotteri og parkering skal salgsoppgjørsliste fylles ut med dato, antall solgt (fra nr. til nr.) og til hvilken pris. Oppgjøret skal signeres.

Salg av varer og tjenester

Ved omsetning av varer og tjenester utstedes en utgående faktura. Othilienborg IL fakturerer fra regnskapssystemet UniEconomy.

Den som er ansvarlig for ulike avtaler eller andre som ønsker noe fakturert, fyller ut fakturagrunnlag som sendes til regnskap@ottis.no

Utleie lokale, «Skistua»

Othilienborg IL tilbyr sine medlemmer å leie «Skistua» i skitrekket til møter eller sosiale sammenkomster. I vintersesongen (des-april) er tilgjengelighet begrenset og må avtales særskilt med skitrekket.

Bookingansvarlig: Ingjerd Bunkholt, tlf 95736722, booking@ottis.no

TYPE	Medlem	*Ikke-medlem
Ukedag	500	700
Helgedag	700	900
Helg, fredag-søndag	1200	1400
Utvask ukedag	ikke	fasts.
Utvask helgedag	ikke	fasts.

*Ikke-medlem kan leie mot tegning av medlemskap til kr 200 (støttemedlem).

Leietager skal selv vaske etter bruk. Utvask kan avtales med bookingansvarlig og belastes med kr (ikke fastsatt) på hverdag og kr (ikke fastsatt) på helg- og helligdag.

Dugnad

Dugnader er en viktig inntektskilde. Inntekter fra dugnader i idrettslagets regi skal inngå i det ordinære årsregnskapet. Dersom et enkelt lag eller gruppe inngår avtale og gjennomfører dugnaden som en lagsdugnad, skal inntekten inngå i årsregnskapet på samme måte, men midlene kan disponeres av gruppen eller laget etter avtale.

Merverdiavgift

Othilienborg IL driver følgende omsetning som ikke er merverdiavgiftspliktig:

- Medlemskontingent og treningsavgift
- Salg av heiskort i skitrekket
- Utleie av fast eiendom
- Offentlige tilskudd
- Lotteriinntekter
- Bingoinntekter

Othilienborg IL driver følgende omsetning som kan være merverdiavgiftspliktig:

- Sponsor- og reklameinntekter

- Salg av utstyr
- Kioskvirksomhet
- Dugnadsinnsats
- Salg av varer

Innbetalinger

Innbetalinger som gjøres til Othilienborg ILs bankkonto skal alltid dokumenteres med grunnlag (avtaler, kontrakter el.) Kommer det innbetalinger uten dokumentasjon, må dette skaffes til veie.

I størst mulig grad unngår Othilienborg IL håndtering av kontanter. Inntekter i form av kontanter som er tjent opp gjennom aktivitet i Othilienborg ILs regi settes inn på bankkonto uten ubegrunnet opphold.

KOSTNADER OG UTBETALINGER

Kjøp av varer og tjenester

Innkjøp av varer og bestillinger på vegne av Othilienborg IL kan kun gjøres av de som har fullmakt i fullmaktsmatrisen. Alt innkjøp av sportsutstyr og utstyr til aktiviteter skal om mulig gjøres gjennom Materialforvalter (material@ottis.no).

Othilienborg IL har leverandøravtaler og det skal såfremt mulig handles mot utstedelse av faktura til idrettslaget.

Kjøp av utstyr og eiendeler

Utstyr og eiendeler med mer enn 3 års levetid og kostpris over kr 15.000 kan vurderes oppført som eiendel i balansen og avskrives lineært over antatt levetid.

Kostnader for utstyr og eiendeler med mindre enn 3 års levetid kan vurderes periodisert over antatt leve-/brukstid.

Inngående faktura

Alle mottatte fakturaer godkjennes ihht fullmaktsmatrisen. Alle fakturaer skal være stilet til Othilienborg IL. Er navn eller adresse feil, skal leverandør kontaktes for å få korrigert faktura.

Utgiftsrefusjoner

Ved refusjon av utlegg skal bilag og kvitteringer festes på standard skjema, og godkjennes ihht fullmaktmatrisen. Formål med utlegget skal alltid påføres.

Othilienborg IL refunderer normalt ikke reise- og oppholdsutgifter eller utgifter til mat og drikke. Slike utgifter skal eventuelt alltid godkjennes på forhånd. Ved refusjon skal det alltid påføres hvem utgiftene gjelder og anledning.

Utbetalinger

Etter vedtak av årsmøtet er signaturrett for Othilienborg IL gitt til styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

Alle utbetalinger skal godkjennes av 2 personer. Utbetaling overført nettbank fra regnskapssystem kan godkjennes av 1 person når bokføring er gjort av en annen. Det er tegnet underslagsforsikring.

Følgende har delt rett til registrering og godkjenning i nettbanken:

- Arnfinn Thoresen Styreleder
- Brynhild Reitan Kasserer
- Giang Chu Regnskapsfører

Hovedlaget har flg bankkonti:

Kontonavn	Kontonummer
Hovedkonto (ny)	4212.43.85088
Hovedkonto (gml)	0530.30.86147
Gaver (Solidus)	4212.44.60594
Sparekonto	4212.46.27472

Alle bankkonti står i Othilienborg ILs navn, private kontoer benyttes ikke. Alle Bankkonti, også for lag eller gruppe, skal medtas i Othilienborg ILs regnskap.

Lagskasse

Oversikt over inntekter og kostnader pr lag eller gruppe skal sikres ved interne avdelings-/prosjektregnskap.

Eventuelle midler som lagene selv samler inn skal uten ubegrunnet opphold settes inn på lagets bankkonto med informasjon om hva pengene gjelder.

Othilienborg IL har flg lagskonti:

Lag	Vipps	Kontonr
G2012	551802	4212.46.10480
J2012	551792	4212.46.10472
G2011	551797	4212.46.10464
J2011	551801	4212.46.10456
G2010	551798	4212.46.10405
J2010	551795	4212.46.10391
G2009	551796	4212.46.10375
J2009	551794	4212.46.10367
G2008	551793	4212.46.10359
J2008	551800	4212.46.10243
Volleyb.	118597	4212.46.27464
Skitrekk	138144	-

Innestående på lagskonti tilbakeføres til hovedlaget ved overgang til andre idrettslag. Unntak kan gjøres for midler som kommer fra egenandeler, egne lagsdugnader eller lignende forutsatt at laget går samlet videre til ny klubb og at lagets medlemmer har betalt alle krav fra Othilienborg IL.

Årsmøtet fastsetter budsjett med rammer for hovedlagets overføring av midler til lagskassene. Fordeling av midler skal skje etter en modell som sikrer at midler tilføres forholdsmessig likt uavhengig av kjønn og med en fornuftig differensiering for de ulike årsklasser. Differensiering skal ta hensyn til at det er ulikheter mhp aktiviteter og deltageravgifter for årsklassene, herunder at eldre årsklasser betaler høyere treningsavgifter.

LØNN OG YTELSER

Othilienborg IL benytter UniEconomy for alle godtgjørelser. Idrettslaget har ikke ansatte som mottar lønn.

Skattefrie godtgjørelser

Othilienborg IL registrerer godtgjørelser på person for å kunne følge opp grenseverdier for skatteplikt. Idrettslaget har ikke godtgjørelser (kr 10 000 i 2018) som overstiger grenser for skatteplikt, oppgaveplikt, trekkplikt eller arbeidsgiveravgift.

Styregodtgjørelser

Styregodtgjørelser fastsettes av årsmøtet etter forslag fra styret og utbetales etter utløpet av hver styreperiode (etter årsmøtet). Styremedlemmer kan opptjene godtgjørelse som overføres lagskasse etter styremedlemmets valg. Forslag til styregodtgjørelse er som følger:

Rolle/verv	2018	2017
Styreleder	4000	10000
Styremedlem	2000	10000

Trenergodtgjørelser

Trenergodtgjørelse er fastsatt som en kompensasjon til hovedtrener for merutgifter ved oppmøte på aktiviteter hvor trener forventes å være tilstede. Godtgjørelse utbetales med halv sats per sesong vår og høst. Dersom godtgjørelse skal deles eller tilføres lagskonto, meldes dette til kasserer innen 1 uke.

Årsmøtet fastsetter budsjett med rammer for godtgjørelsen. Styret fastsetter satser for de ulike alderstrinn som p.t. er:

Alderstrinn	2019	2018
6 -7 år	1000	1000
8 - 9 år	2000	2000
10 - 11 år *	3000	3000
12 - 13 år	4000	4500

Godtgjørelser andre roller/verv

Godtgjørelser for andre roller/verv fastsettes av styret og utbetales som en kompensasjon for merutgifter (kjøring, bom, parkering etc) i tilknytning til vervet. Dersom godtgjørelse skal deles eller tilføres lagskonto, meldes dette til kasserer innen 1 uke. Satser er p.t.:

Rolle/verv	2019	2018
Kioskansvarlig (*)	2000	2000
Materialforvalter	2000	2000

Utgiftsgodtgjørelse

Utgiftsgodtgjørelser registreres på person for å følge opp grenser for skatteplikt. Idrettslaget har ikke godtgjørelser (kr 10 000 i 2018) som overstiger grenser for skatteplikt, oppgaveplikt, trekkplikt eller arbeidsgiveravgift.

Othilienborg IL refunderer normalt ikke bilgodtgjørelse, dette skal eventuelt alltid forhåndsgodkjennes. Bilgodtgjørelse beregnes med skattefri sats på inntil kr 3,50 pr kilometer (2018). Det skal ikke beregnes passasjertillegg.

Dommergodtgjørelser

Godtgjørelse til eksterne dommer følger satser og rutiner fastsatt av NFF.

NFF satser 2018	HD	AD
G/J 12 år 9'er	350	I/A
G/J 13 - 14 år 9'er	400	250
G/J 14 år 11'er	450	300

Ved utbetaling til eksterne dommere skal det fylles ut standardisert dommerregning som viser dato, navn, adresse, dommernr, lag, årsklasse, divisjon, kampnummer og dommersats. Skjema skannes og sendes til regnskap@ottis.no. Eksterne dommere skal oppgi fødselsnr til klubb en gang, senere brukes dommernr.

Utstyrsgodtgjørelse til dommere innen lagidretter hvor det er nødvendig med spesielt utstyr godkjennes som skattefri med inntil 270 kroner per oppdrag og inntil 2700 kroner per år (2018).

Dommergodtgjørelser for klubbdommer fastsettes av styret og er p.t.:

Type	Sone/ serie	BKMC
3v3 (6-7 år)	50	30
5v5 (8-9 år)	75	50
7v7 (10 år)	100	75
7v7 (11 år)	200	I/A
9v9 (12-13 år)	250	I/A

Klubbdommer fyller ut dommerregning som skannes og sendes av trener eller kampansvarlig til regnskap@ottis.no. På sonekvelder gjøres dette av kioskvakt.

Dommere kan ikke kreve å få beløpet utbetalt kontant. Godtgjørelse utbetales ukentlig fra regnskapssystemet. Frist for eksterne dommere er 10 dager.

REVISJON

Othilienborg IL gjennomfører revisjon av regnskapet minimum en gang per år. I tillegg gjør revisor en jobb i forbindelse med ulike typer pliktig rapportering.

Othilienborg ILs valgte revisorer er:

Geir Ove Kulseth	tlf 97871943
Stig Sjølstad	tlf 40428428

Mal for revisjonsberetning og sjekkliste for valgt revisor ligger som vedlegg til Othilienborg ILs økonomihåndbok.

KONTROLLKOMITÉ

Othilienborg IL har ikke kontrollkomite.

VEDLEGG

- Fullmaktsmatrise
- Dagsoppgjør kasse
- Mal beretning og sjekkliste for revisor