

ØKONOMIHÅNDBOK FOR Othilienborg idrettslag



Klubben der idrettsglede gror!

Vedtatt av styret 4.3.2019

Vedlikeholdes av styret etter fullmakt fra årsmøtet gitt den 17.03.2019.

- Oppdatert april 2020

ØKONOMIHÅNDBOK FOR

Othilienborg I L

Innhold

INNLEDNING	3
BUDSJETT OG REGNSKAP	3
Fullmakter i Othilienborg IL.....	3
Regnskaps- og fakturasystem	3
Internregnskap for lag/grupper	3
Årsregnskap	3
Økonomiske misligheter	4
INNTEKTER OG INNBETALINGER	4
Kontingenter og treningsavgifter.....	4
Offentlige tilskudd og støtte.....	5
Kiosksalg, billett-, lotteri-, parkeringsinntekter o.l.....	5
Salg av varer og tjenester	5
Utleie lokale, «Skistua»	5
KOSTNADER OG UTBETALINGER	6
Kjøp av varer og tjenester	6
Inngående faktura	6
Utgiftsrefusjoner	6
Utbetalinger.....	6
Lagskasse	7
LØNN OG YTELSE.....	7
Styregodtgjørelser.....	7
Trenergodtgjørelser.....	8
Godtgjørelser andre roller/verv.....	8
Dommergodtgjørelser.....	8
REVISJON	8
VEDLEGG	8

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 (OIL):

- 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

OIL er tilknyttet Norges idrettsforbund 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*

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

BUDSJETT OG REGNSKAP

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

OIL utarbeider budsjett som vedtas på årsmøtet og følges opp av styret.

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.

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

Fullmakter i Othilienborg IL

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

Regnskaps- og fakturasystem

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

- Sponsor-, provisjonsinntekter, barteravtaler, støttemidler mv. faktureres 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 og egne oppstillinger for hver gruppe,

balanseoversikt 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 går 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

OIL 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 OIL. Alle som deltar i aktivitet eller har roller og verv skal være medlemmer, inkludert trenere, lagledere 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	2021	2020
Familie	500	500
Voksen	300	300
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	2020	2019
13 år / født 2007**	2500	2500
12 år / født 2008**	2500	2500
11 år / født 2009**	2500	2500
10 år / født 2010**	2000	2000
9 år / født 2011**	2000	2000
8 år / født 2012	1000	1000
7 år / født 2013	1000	1000
6 år / født 2014*	0	0

* Oppstart høst 2020

** 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	30	60

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.

OIL 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 fra regnskapssystemet UniEconomy.

Den som er ansvarlig for ulike avtaler eller ønsker noe fakturert, sender grunnlag til regnskap@ottis.no

Utleie lokale, «Skistua»

OIL 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 xxx** på hverdag og **kr xxx** 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

OIL driver følgende omsetning som ikke er merverdiavgiftspliktig:

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

OIL driver følgende omsetning som kan være merverdiavgiftspliktig:

- Sponsor- og reklameinntekter
- Salg av utstyr
- Kioskvirksomhet

- Dugnadsinnsats
- Salg av varer

Innbetalinger

Innbetalinger som gjøres til OILs bankkonto skal alltid dokumenteres (bilag, avtaler, kontrakter el.) Mangler dokumentasjon må dette skaffes til veie.

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

KOSTNADER OG UTBETALINGER

Kjøp av varer og tjenester

Innkjøp av varer og bestillinger på vegne av OIL 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).

OIL har leverandøravtaler og det skal så langt mulig handles mot utstedelse av faktura. Vi foretrekker EHF-faktura, alternativt faktura som pdf-vedlegg til: othilienborg.il@mottak.unieconomy.no

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 OIL. Er navn eller adresse feil, skal leverandør kontaktes for å få korrigert faktura.

Utgiftsrefusjoner

Ved refusjon av utlegg skal bilag og kvitteringer sendes som pdf-vedlegg til othilienborg.il@mottak.unieconomy.no sammen med en beskrivende tekst samt bankkontonummer for mottak av oppgjør. Utlegg godkjennes ihht fullmaktsmatrisen. Formål med utlegget skal alltid påføres.

Refusjoner fra lagskasse legges til utbetaling inn i nettbanken av lagets bankansvarlige. Bilag og kvitteringer sendes til regnskap@ottis.no med anmodning om godkjennelse av kasserer. Betalinger må legges inn med forfall minimum 1 uke frem i tid. Ved hasteoppdrag med kortere frist må kasserer kontaktes og varsles særskilt.

OIL refunderer normalt ikke reise- og oppholdsutgifter. Utgifter skal alltid godkjennes på forhånd og det påføres hvem utgiftene gjelder og anledning.

Utbetalinger

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

Følgende har delt rett til registrering og godkjenning i nettbanken:

- Hilde Ringard Styreleder
- Roger Aalberg Kasserer
- Giang Chu Regnskapsfører
- (Lagskasser: Bankansvarlige lag)

Hovedlaget har flg bankkonti (SMN1):

Kontonavn	Kontonummer
Hovedkonto	4212.43.85088
Fotball (Profixio)	4212.50.42397
Gaver (Solidus)	4212.44.60594
Sparekonto	4212.46.27472
Vipps Kiosk	12129
VippsGO Butikk	561539

Alle utbetalinger skal godkjennes av 2 personer. Utbetaling overført nettbank

fra regnskapssystem kan godkjennes av 1 person når en annen har bokført. Det er tegnet underslagsforsikring.

Alle bankkonti står i OILs navn, private kontoer benyttes ikke. Alle bankkonti skal medtas i OILs regnskap.

Lagskasse

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

Alle lag har egen bankkonto. Lagskassene tilhører klubben og er en integrert del av klubbens regnskap og følger klubbens bestemmelser for økonomisk drift. Lagets banksansvarlig får tilgang til nettbank. Private bankkonti skal ikke benyttes.

Eventuelle midler som lagene samler inn skal uten ubegrunnet opphold settes inn på lagets bankkonto.

Othilienborg IL har flg lagskonti:

Lag	Vipps	Kontonr
G2013	578188	4212.54.47079
J2013	578187	4212.54.20499
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	4212.43.85088

Banksansvarlig legger refusjoner fra lagskasse inn i nettbanken. Bilag sendes til regnskap@ottis.no med anmodning om godkjennelse av kasserer. Betalinger må legges inn med forfall minimum 1 uke frem i tid. Ved hasteoppdrag må kasserer kontaktes og varsles særskilt.

Lagskontoen har et tilknyttet Vippsnr som skal brukes til innbetaling av egenandel fra foresatte eller lagsdugnader ol. Spond skal ikke benyttes da klubben må ha fullt innsyn i alle betalingstransaksjoner.

Innestående på lagskonti tilbakeføres til hovedlaget ved overgang til andre idrettslag. Unntak kan gjøres etter en konkret vurdering for midler som kommer fra egenandeler forutsatt at laget går samlet videre til ny klubb, samtykke fra alle foresatte foreligger og at alle har oppfylt sine økonomiske forpliktelser.

Årsmøtet fastsetter budsjett med rammer for hovedlagets overføring av midler til lagskassene. Fordeling av skal skje etter en modell som sikrer lik fordeling uavhengig av kjønn og med fornuftig differensiering mellom årsklasser som tar hensyn til ulikheter mhp aktiviteter og deltageravgifter.

LØNN OG YTELSER

Idrettslaget har ikke ansatte med lønn.

Skattefrie godtgjørelser

OIL registrerer godtgjørelser på person for å følge opp grenseverdier for skatteplikt. Idrettslaget skal ikke ha godtgjørelser over grenser for skatteplikt.

Styregodtgjørelser

Styregodtgjørelse fastsettes av årsmøtet og utbetales etter styreperioden (etter årsmøtet). Styremedlemmer kan kun opptjene godtgjørelse som overføres lagskasse etter styremedlemmets valg. Forslag til godtgjørelse er som følger:

Rolle/verv	2019	2018
Styreleder	4000	4000
Styremedlem	2000	2000

Trenergodtgjørelser

Trenergodtgjørelse er en kompensasjon til hovedtrener for merutgifter ved oppmøte på aktiviteter hvor trener forventes å delta og utbetales med halv sats per sesong vår og høst. Det meldes til kasserer innen 1 uke om godtgjørelse skal deles eller tilføres lagskonto.

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

Alderstrinn	2020	2019
6 - 7 år	1000	1000
8 - 9 år	2000	2000
10 - 11 år *	3000	3000
12 - 13 år	4000	4000

Godtgjørelser andre roller/verv

Godtgjørelser for andre roller/verv er en kompensasjon for merutgifter (kjøring, bom, parkering etc). Det meldes til kasserer innen 1 uke om godtgjørelse skal deles eller tilføres lagskonto. Styret fastsetter satser som p.t. er:

Rolle/verv	2020	2019
Kioskansvarlig (*)	2000	2000
Materialforvalter	2000	2000

Utgiftsgodtgjørelse

Utgiftsgodtgjørelser registreres på person for å følge opp grenser for skatteplikt. Idrettslaget har ikke godtgjørelser som overstiger grenser for skatteplikt.

OIL refunderer normalt ikke bilgodtgjørelse, dette skal alltid forhåndsgodkjennes. Bilgodtgjørelse beregnes i så fall med skattefri sats på inntil kr 3,50 pr kilometer (2020). Det skal ikke beregnes passasjertillegg.

Dommergodtgjørelser

OIL følger rutiner og satser som beskrevet på nettsidene til NFF Trøndelag/[dommer](#).

NFF satser 2020	HD	AD
G/J 12 år 9'er	400	I/A
G/J 13 - 14 år 9'er	450	I/A
G/J 14 år 11'er	500	350

Ved utbetaling til eksterne dommere skal det fylles ut standardisert skjema, se NFF Trøndelag/dommer. Skjema skannes og sendes til regnskap@ottis.no.

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 og banevakt eller kioskvakt signerer dommerskjema som ligger i kiosken etter kampslutt. Skjema skannes og sendes til regnskap@ottis.no.

Dommere kan ikke kreve å få beløpet utbetalt kontant. Frist for utbetaling av godtgjørelse er satt til 10 dager.

REVISJON

OIL gjennomfører revisjon av regnskapet minst en gang per år. Revisjon kan være aktuelt ved annen pliktig rapportering.

OILs valgte revisorer er:

Geir Ove Kulseth tlf 97871943
Stig Sjølstad tlf 40428428

KONTROLLKOMITÉ

OIL har ikke kontrollkomite.

VEDLEGG

- Fullmaktsmatrise

FULLMAKTSMATRISE FOR OTHILIENBORG I L org.nr 975 685 373

Denne fullmaktsmatrisen ble vedtatt av årsmøtet den 17.03.2019

FULLMAKTSMATRISE	Styret	Styreleder	Kasserer	Regnskaps- fører	Gruppeleder	Material- forvalter	Kiosk- ansvarlig	Trener/ Lagleder	Kommentar
Signere avtaler på vegne av idrettslaget	Ja	Inntil 100.000	Inntil 20.000	-	Eget område inntil 20.000	-	-	-	Signaturrett til styreleder og 1 styremedlem i fellesskap er registrert i foretaksregisteret
Kjøpe/selge anlegg og utstyr	Ja	Inntil 100.000	Inntil 20.000	-	Eget område inntil 20.000	Eget område inntil 5.000	Eget område inntil 5.000	-	
Gjennomføre betalinger	-	Signatur i fellesskap	Signatur i fellesskap	Signatur i fellesskap	-	-	-	-	Minimum to må signere hver betaling, ev 1 person ved direkte remittering fra regnskap
Godkjenne fakturaer	Ja	Inntil 50.000	Inntil 25.000	Faste oppdrag inntil 5.000	Eget område inntil 10.000	Eget område inntil 5.000	Eget område inntil 5.000	Eget lag inntil 5.000	Alle fakturaer må behandles av to personer. En til å godkjenne og en til å bokføre i regnskapet.
Opprette, endre eller slette bankkonto	-	Ja	Ja	-	-	-	-	-	Styreleder og kasserer registrert som administrator i nettbank
Gi tilgang til betalingsfullmakt i bank	Ja	Ja	Ja	-	-	-	-	-	Styreleder og kasserer registrert som administrator i nettbank
Godkjenne regnskap	Innstiller forslag til årsmøte	-	-	-	Innstiller til styret for sin gruppe	-	-	-	Årsregnskap godkjennes av årsmøtet basert på styrets innstilling
Godkjenne budsjett	Innstiller forslag til årsmøte	-	-	-	Innstiller til styret for sin gruppe	-	-	-	Budsjettet godkjennes av årsmøtet basert på styrets innstilling