



INNTEKTER & INNBETALNINGER

Deltakeravgift, treningsavgift og medlemskontingent

TILLER IL innkrever medlemmene gjennom KlubbAdmin. Innkreving av kontingenter og treningsavgifter foretas gjennom KlubbAdmin på bakgrunn av medlemslistene som lagsansvarlig har oppdatert i KlubbAdmin til avtalte frister.

Alle TILLER ILs medlemmer betaler en medlemskontingent på minimum kr 200. I tillegg betaler medlemmene treningsavgift. Treningsavgiftene til de ulike gruppene vedtas på årsmøte i klubben. Nåværende treningsavgifter finner dere i våre klubbhåndbok, for TF [kap 3.4.](#)

Offentlige tilskudd og kompensasjoner

Tilskuddstyper og kompensasjoner for TILLER IL er (listen er ikke uttømmende):

- Mvakompensasjon
- Lokale aktivitetsmidler (LAM)
- Spillemidler til utstyr
- Grasrotandel

Kiosksalg

Ansvarlige for kiosksalg skal utføre kiosksalg iht gruppens rutiner i [klubbhåndboken \(kap 5.2 dugnad\)](#). Økonomiske rutiner er inkludert, - og er i korte trekk:

- Kassa telles før start.
- Kassasystemet iZettle brukes. Husk å steng kassasystemet ved vaktslutt.
- Det skal tas et «kasseoppgjør» ved stenging.
- Kasseoppgjørsskjema fylles ut med dato, salgsoppgjør, spesifikasjon av ulike typer salg (kort, vipps, kontant). Utlegg fra kassen skal ikke forekomme. Oppgjørsskjema signeres av 2 ansvarlige personer.
- Mal til oppgjørsskjema ligger som vedlegg til klubbhåndboken.

Oppgjørsskjema avstemmes i ettetid av økonomiansvarlig i særgruppa (eller kioskansvarlig) mot betalingsterminal (z-rapport), Vippsrapport og innskudd. Innskudd gjøres også av økonomiansvarlig eller regnskap- og adm ansatt.

Billett-, lotteri-, parkeringsinntekter o.l.

Ved billettsalg, lotterisalg og parkeringsinntekter skal salgsoppgjørliste fylles ut. Salgsoppgjør skal inneholde dato for arrangement, billetter (lodd etc.) solgt fra nr. til nr., antall solgte billetter og til hvilken pris. Oppgjøret skal signeres av 2 ansvarlige personer og det skal skje på TILLER ILs oppgjørsskjema for billett- lotteri- og/eller parkeringsinntekter (vedlegg).

Salg av varer og tjenester (utgående faktura)

Ved omsetning av varer og tjenester utsteder TILLER IL en utgående faktura. TILLER IL benytter fakturaprogram nevnt i kapittel om Regnskaps- og fakturaprogram.

Rev.:	00	Rev dato:	06.09.2019	Godkjent av:	Tiller Fotball
-------	----	-----------	------------	--------------	----------------



TILLER IDRETTSLAG FOTBALL

#BestSammen #ForzaTiller

Den som er ansvarlig for ulike typer avtaler i TILLER IL eller andre som ønsker noe fakturert fra TILLER IL, fyller ut et fakturagrunnlag som overleveres økonomiansvarlig/adm ansatt som har ansvaret for faktureringen.

Fakturagrunnlag ligger som vedlegg til klubbhåndboken.

Dugnad

Dugnader er en viktig inntektskilde for klubben. Inntekter fra dugnader i regi av TILLER IL skal inngå i det ordinære årsregnskapet. Dersom det er ett enkelt lag eller gruppe i TILLER IL som gjennomfører dugnaden, skal inntekten inngå i årsregnskapet på samme måte, men midlene disponeres av gruppen eller laget som gjennomfører dugnaden.

Dersom TILLER IL har omsetning av varer i forbindelse med dugnad, rapporteres det inn dersom mvapliktig omsetning overstiger grensebeløpet.

Merverdigavgift

TILLER IL driver følgende omsetning som IKKE er merverdiavgiftspliktig:

- Vanlige medlems- og startkontingenter
- Billettinntekter
- Offentlige tilskudd
- Lotteriinntekter
- Bingoinntekter
- Gaver

TILLER IL driver følgende omsetning som kan være merverdiavgiftspliktig virksomhet:

- Sponsorinntekter
- Salg av utstyr
- Kioskvirksomhet
- Serveringsvirksomhet
- Dugnadsinnsats
- Salg av varer

Dersom merverdiavgiftspliktig omsetning per år overstiger grensebeløpet (kr 140.000 pr 01.01.19), beregner, rapporterer og innbetaler TILLER IL merverdiavgift.

Innbetalinger

Innbetalinger som gjøres til TILLER ILs bankkonto skal alltid dokumenteres med grunnlag som avtaler, kontrakter eller lignende.

Dersom det kommer innbetalinger uten underliggende dokumentasjon, må dette skaffes til veie.

Rev.:	00	Rev dato:	06.09.2019	Godkjent av:	Tiller Fotball
-------	----	-----------	------------	--------------	----------------