



askerrideklubb.no
admin@askerrideklubb.no
Bankontonr. 5136.11.39279
Org.nr. 985 520 488
Tlf. leder 920 84 393

ØKONOMIHÅNDBOK FOR ASKER RIDEKLUBB

INNLEDNING

Styret i *Asker Rideklubb* har det overordnede ansvaret for *Asker Rideklubbs* økonomi.

Økonomihåndboken skal være et hjelpemiddel for *Asker Rideklubb* for å sikre god økonomistyring. Regnskapsfører, kasserere, trenere og andre som trenger en innføring i hvordan økonomirutinene til *Asker Rideklubb* fungerer skal kunne finne informasjonen de trenger i økonomihåndboken.

Formålet med økonomihåndboken kan oppsummeres i tre punkter:

- *Asker Rideklubb* skal bruke og forvalte *Asker Rideklubbs* midler på en forsiktig og hensiktsmessig måte og i tråd med det som er vedtatt på årsmøte
- *Asker Rideklubb* skal ha en tilfredsstillende organisering av bilagsføring, regnskapsføring og budsjettbehandling
- *Asker Rideklubb* skal ha en forsvarlig økonomistyring

Lover og bestemmelser

Asker Rideklubb er tilknyttet Norges idrettsforbund (NIF) og plikter å følge NIFs lov. *Asker Rideklubb* er også pliktig til å følge andre norske lover og regler.

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

Asker Rideklubb har utarbeidert en intern kalender («årshjul») for gjennomføring av årets økonomirutiner og alle frister settes i henhold til disse rutinene. Det er kasserere som følger opp for økonomien mellom styremøtene.

Asker Rideklubb utarbeider et budsjett som inneholder alle hovedposter i regnskapet. Budsjettet vedtas på *Asker Rideklubbs* årsmøte og følges opp av styret gjennom året. *Asker Rideklubb* bruker forenklet norsk standard kontoplan.

For å sikre god økonomistyring registreres budsjett i regnskapssystemet slik at regnskapet kan sammenlignes med årets budsjett.

Følgende punkter er viktige ved budsjettering i *Asker Rideklubb*:

Inntekter:

- Avtaler,
- Sponsorkontrakter
- Medlemslister.
- Ridehuskontrakter
- Fjorårsregnskapet (årets) inntekt
- «Årshjulet» for å avdekke om det er ytterligere nye aktiviteter som skaper inntekter.

Kostnader:

Fjorårs (årets) kostnader

- Planlagte aktiviteter for kommende år
- Kontrakt festeavgift ridehus.

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

Ved usikkerhet bruker *Asker Rideklubb* det beste estimatet som er tilgjengelig på tidspunkt for budsjettarbeidet.

For at *Asker Rideklubb* til enhver tid skal kunne ha oversikt over at det har tilstrekkelig med midler på bankkonto, utarbeider *Asker Rideklubb* også et likviditetsbudsjett. Likviditetsbudsjettet hjelper *Asker Rideklubb* å holde orden på kontantbeholdningen gjennom året. Likviditetsbudsjettet utarbeides årlig men oppdateres pr. måned

Asker Rideklubbs Årshjul, Budsjett og Likviditetsbudsjett ligger som vedlegg til *Asker Rideklubb* økonomihåndbok.

REGNSKAP

Asker Rideklubb er regnskapspliktig og følger regnskaps- og revisjonsbestemmelsene for små organisasjonsledd

Asker Rideklubb er regnskapspliktig og følger regnskapsloven

Fullmakter i idrettslaget

En oversikt over hva som inngår i hver enkelt rolle i *Asker Rideklubb* finnes i de ulike rollebeskrivelsene.

Leder og Kasserer har bankfullmakt i fellesskap

Ridehusansvarlig har fullmakt til innkjøp av materiell og utstyr til ridehuset.

Styrevedtak når det gjelder større innkjøp.

Regnskapssystem og fakturasystem

Asker Rideklubb bruker følgende regnskapssystem: *Visma Eaccounting*

Regnskapsbilag

Alle typer regnskapsbilag skal løpende leveres til klubbens økonomiansvarlig/kasserer, men senest innen fastsatt frist i årshjulet. For arrangementer eller andre aktiviteter skal bilag leveres til økonomiansvarlig umiddelbart etter gjennomføring.

Avstemming av balansen (eiendeler og gjeld)

Asker Rideklubb avstemmer alle balanseposter minimum en gang pr år. Bankkonti avstemmes månedlig, offentlige avgifter (skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift) termin og øvrige balansekonti på kvartalsnivå (eller oftere hvis behov).

Alle balanseposter skal avstemmes pr 31.12, og det er kun reelle eiendels- og gjeldsposter som står i *Asker Rideklubbs* balanse.

Balanseavstemming og bankavstemming foretas av regnskapsfører og revisor.

Årsregnskap

Årsavslutning skjer den 31.12 hvert år. *Asker Rideklubbs* årsregnskap inneholder resultatregnskap for *Asker Rideklubb*, en balanseoversikt (eiendeler og gjeld) samt et noteoppsett med pliktige (og relevante) opplysninger.

Årsregnskapet er signert av alle styrets medlemmer og fremlegges på *Asker Rideklubbs* årsmøte i revidert versjon.

Idrettslaget utarbeider også en årsberetning i forbindelse med avleggelsen av årsregnskapet.

Årsregnskapet og årsberetning ligger som vedlegg til økonomihåndboken.

Pr 31.12 går *Asker Rideklubb* gjennom sine regnskap for å:

- Avsette for opptjente inntekter (inntekt som gjelder år 1, men man får den først innbetalt i år 2).
- Periodisere forskuddsbetalte inntekter (man har mottatt innbetaling i år 1, men den gjelder for år 2).
- Avsette for påløpte kostnader (kostnaden gjelder år 1, men faktura e.l. kommer ikke før i år 2)
- Periodisere forskuddsbetalte kostnader (faktura betales i år 1, mens kostnaden gjelder år 2)

Økonomiske misligheter

Økonomiske misligheter er en fellesbetegnelse for tyveri, underslag i kasse og bank, korrupsjon, regnskapsmanipulasjon, urettmessig belastning av private utgifter mm.

Hvis det er mistanke om økonomiske misligheter eller det avdekkes økonomiske misligheter i *Asker Rideklubb*, skal det søkes bistand hos f.eks. idrettskretsen, revisor, regnskapsfører og/eller kontrollkomite.

INNTEKTER OG INNBETALINGER

Deltakeravgift, treningsavgift og medlemskontingent

Asker Rideklubb innkrever medlemskontingent gjennom e-post i KlubbAdmin. Innkreving av ridehusleie og treningsavgifter avgifter foretas gjennom KlubbAdmin e-post på bakgrunn av medlemslistene som medlemsansvarlig leverer til avtalte frister.

Alle *Asker Rideklubbs* medlemmer betaler en medlemskontingent vedtatt på årsmøtet. I tillegg betaler medlemmene treningsavgift. Treningsavgiften er for tiden følgende:

Treningsavgift fastsettes for hvert kurs og innbetales til klubbens bankkonto som mottar faktura fra trener. Ridehusleie for alle som ikke har årskontrakt innbetales via bank eller Vipps

Offentlige tilskudd og kompensasjoner

Tilskuddstyper og kompensasjoner for *Asker Rideklubber* (listen er ikke uttømmende):

- Driftstilskudd fra Asker kommune
- Aktivitetsmidler fra Asker idrettsråd
- Aktivitetsmidler (LAM)
- Spillemidler til utstyr NRYF
- Mva kompensasjon
- Grasrotandel
- Midler fra ulike stiftelser (Gjensidige og DnB)

Kiosksalg

Ansvarlige for kiosksalget henter og leverer kontantkassen og kasseoppgjørsskjema hos økonomiansvarlig. Før kassen leveres tilbake skal pengene telles, og det skal tas et «kasseoppgjør».

Kasseoppgjørsskjema fylles ut med dato, salgsoppgjør og eventuelle utlegg fra kassen (skal dokumenteres med kvittering). Oppgjøret signeres av 2 ansvarlige personer. Ved levering teller kioskansvarlig og økonomiansvarlig opp pengene i fellesskap.

Kiosksalget er et lite bord i ridehuset med salg av kaffe, brus og kaker.

Asker Rideklubb benytter Vipps så det er lite kontantsalg.

Dugnad

Styret har bestemt at det ikke skal være Inntektsgivende dugnadsarbeid. Frivillig dugnadsarbeid på ridehuset og ridestier.

Merverdiavgift

Asker Rideklubb driver følgende omsetning som IKKE er merverdiavgiftspliktig:

- Vanlige medlems- og startkontingenter
- Offentlige tilskudd
- Gaver
-

Asker driver følgende omsetning som kan være merverdiavgiftspliktig virksomhet:

- Sponsorinntekter
- Salg av utstyr
- Kioskvirksomhet
- Serveringsvirksomhet
- Salg av jakkemerker ol.
- Dugnadsinnsats
- Salg av varer

Dersom merverdiavgiftspliktig omsetning per år overstiger grensebeløpet (kr 140.000 pr 01.01.16), beregner, rapporterer og innbetaler *Asker Rideklubb* merverdiavgift.

Innbetalinger

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

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

KOSTNADER OG UTBETALINGER

Kjøp fra leverandører

Det er kun de som har fått fullmakt fra styret som kan bestille på vegne av *Asker Rideklubb*.

Inngående faktura

Alle mottatte fakturaer skal godkjennes av 2 ansvarlige personer som har fått fullmakt i fullmaktsmatrise. Alle fakturaer skal være stilet til *Asker Rideklubb*: Hvis tilstiling (navn på idrettslag, adresse osv.) er feil, skal leverandør kontaktes for å få ny faktura med korrekt tilstiling.

Utgiftsrefusjonene

Ved refusjon av utlegg skal bilagene/kvitteringene festes på *Asker Rideklubb* standard utgiftsrefusjonsskjema og skjema skal signeres av den som krever penger refundert, samt godkjennes i henhold til *Asker Rideklubb* fullmaktmatrise. Formål med utlegget skal alltid påføres.

Ved dekning av reise- og oppholdsutgifter skal det alltid påføres hvem utgiftene gjelder og eventuelt hvilket arrangement den reisende har deltatt på. Ved dekning av utgifter til mat/drikke skal det alltid oppgis formål og hvem bevertningen dekker.

Standard utgiftsrefusjonsskjema ligger som vedlegg til *Asker Rideklubbs* økonoimhåndbok.

Varekjøp

Alle varekjøp skal godkjennes av to personer (se kapittel om Inngående faktura).

For varer som er kjøpt inn for videresalg, fører *idrettslaget* varelagerliste. Varelageret telles opp pr 31.12, og det er *Asker Rideklubb* standardiserte varetellingsliste som skal benyttes.

Varetellingslisten skal leveres økonomiansvarlig/kasserer i forbindelse med årsoppgjøret pr. 31.12 og skal inneholde en oversikt over alle varer på varelageret. Varer for videresalg (f.eks. varelager til kiosk) verdsettes til det laveste av anskaffelseskost og forventet salgspris.

Varetellingsliste ligger som vedlegg til *idrettslagets* økonomihåndbok.

Kjøp av utstyr og eiendeler

For innkjøp av utstyr og eiendeler som varer mer enn ett år, fører *idrettslaget* utstys- og eiendelsoversikt.

Eiendeler og utstyr telles opp pr 31.12, og det er *idrettslagets* standardiserte utstys- og eiendelsoversikt som skal benyttes.

Oversikten skal leveres økonomiansvarlig/kasserer i forbindelse med årsoppgjøret pr. 31.12 og skal inneholde en oversikt over alle eiendeler og alt utstyr.

Eiendeler og utstyr verdsettes til anskaffelseskost fratrukket avskrivninger. Avskrivninger beregnes basert på følgende formel:

$$\text{årlig avskrivning} = \frac{\text{anskaffelseskost}}{\text{økonomisk levetid}}$$

Ustys- og eiendelsoversikt ligger som vedlegg til *Asker Rideklubbs* økonomihåndbok.

Utbetalinger

Alle utbetalinger skal signeres elektronisk av minst 2 personer i nettbanken. Hvem som skal ha signaturrett er vedtatt av hovedstyret og fremkommer i fullmaktsmatrisen. Det er tegnet underslagsforsikring for alle som har signaturrett.

Per dags dato har følgende personer/roller delt signaturrett i nettbanken:

- Navn Eileen Strøm/Kasserer
- Navn Berit Anne-Lise Oxholm/Styreleder

Asker Rideklubb har en brukskonto, en høyrentekonto og Vipps konto.

Skattekonto opprettes ved første lønnsutbetaling. Alle kontoer står i *Asker Rideklubbs* navn, private kontoer benyttes ikke.

Lagkasse

Asker Rideklubb har en kiosk kontant mynt kasse på kr. 600,- Det benyttes Vipps på aktiviteter i ridehuset.

LØNN OG YTELSER

Lønnssystem

Asker Rideklubb har regnskapsprogram og har hittil ikke utbetalt lønn.

Kontrakt/avtale

Før utbetaling skal det alltid etableres en arbeidsavtale/kontrakt som er signert av mottaker og person med fullmakt i *Asker Rideklubbs* fullmaktsmatrise (se kapittel om REGNSKAP).

Asker Rideklubb har standardiserte kontrakter, godkjent gjennom vedtak i styret, som skal benyttes.

Lønnsutbetaling

Ingen ansatte, ikke foretatt lønnsutbetaling, kun etter regning til registrert firmaer.

Næringsdrivende eller ansatt

I de tilfellene *Asker Rideklubb* benytter selvstendig næringsdrivende, gjøres det i hvert tilfelle en vurdering for å kunne definere om denne anses som næringsdrivende eller om betalingen anses som lønn fra *Asker Rideklubb*. Følgende elementer vurderes: Om den som yter tjenesten

- Har regelmessig flere oppdragsgivere, samtidig eller etter hverandre
- Har eget kontor eller produksjonslokale
- Holder egne materialer
- Har egne driftsmidler, som for eksempel maskiner og egne transportmidler
- Mottar avregning i fast beløp og ikke per tidsenhet
- Kan stille med andre enn seg selv, for eksempel bruke egne ansatte
- Skal utføre et bestemt oppdrag som ikke bare er avgrenset i tid
- Har ikke krav på flere oppdrag fra oppdragsgiver
- Har ikke krav på vederlag når oppdrag ikke utføres.

Dersom dette ikke er på plass defineres personen som arbeidstaker og får utbetalt ordinær lønn på linje med andre arbeidstakere i *Asker Rideklubb*.

Skattefri lønnsutbetaling

Asker Rideklubb registrerer alle lønnsutbetalinger i lønssystemet. Utbetalinger som ikke overstiger skattefri grense (pr 01.01.16; kr 8 000 pr ansatt pr år) medfører ikke oppgaveplikt.

Skattefrie utbetalinger utbetales ikke i tillegg til annen lønn.

All lønnen er arbeidsgiveravgiftpliktig når idrettslaget overstiger beløpsgrensene for dette (se kapittel om arbeidsgiveravgift).

Utgiftsgodtgjørelse

Utbetalinger inntil grensebeløpet (kr 10 000 pr 01.01.16) til dekning av et medlems merkostnader er ikke opplysningspliktig eller skattepliktig.

Utbetalinger som overstiger grensebeløpet er oppgavepliktig.

Idrettslaget registrerer alle utbetalinger av utgiftsgodtgjørelse i lønssystemet og innberetter beløp når grensene for opplysningsplikt nås.

Bilgodtgjørelse

Det er tillatt å utbetale bilgodtgjørelse inntil kr 3,80 pr kilometer (pr 01.01.16) uten at det medfører skatteplikt. Det er kun dommere som skriver egne reiseregninger etter gjeldende regler. Reiseregning for klubben utarbeides for 2017, det er ikke tidligere utbetalt reiseregning.

Dommerregninger

Dommere kan ikke kreve å få beløpet utbetalt kontant rett etter stevne, Asker Rideklubb utbetaler kun etter faktura/utbetalingsskjema via bank

Dommerregning ligger som vedlegg til økonomihåndbok.

Arbeidsgiveravgift

Det er for tiden ikke utbetalt lønnet arbeid. Det kan utbetales inntil kr. 10 000,- uten innrapportering

REVISJON

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

Revidert 10. februar 2017