



ØKONOMIHÅNDBOK FOR

Askim Fotball

Vedtatt av Styret den

Torsdag 02. mars 2023

Oppdatert sist: 24.11.2022

SAMHOLD – GLEDE – UTVIKLING – STOLTHET – RESPEKT

Økonomihåndbok for Askim Fotball

Innhold

INNLEDNING.....	4
Lover og bestemmelser	4
BUDSJETT.....	5
REGNSKAP	5
Fullmakter i <i>Askim Fotball</i>	5
Regnskapssystem og fakturasystem	5
Avstemming av balansen (eiendeler og gjeld).....	5
Årsregnskap	6
Økonomiske misligheter	6
INNTEKTER OG INNBETALINGER	6
Treningsavgift og medlemskontingent	6
Offentlige tilskudd og kompensasjoner.....	6
Kiosksalg	7
Dugnad	7
Merverdiavgift.....	7
Innbetalinger	7
KOSTNADER OG UTBETALINGER	7
Kjøp fra leverandører	7
Inngående faktura	7
Utgiftsrefusjoner	8
Varekjøp	8
Lagskonto.....	9
LØNN OG YTELSER	9
Lønnssystem.....	9
Kontrakt/avtale.....	9
Lønnsutbetaling.....	9
Skattefri lønnsutbetaling	9
Utgiftsgodtgjørelse	9
Bilgodtgjørelse.....	10
Dommerregninger.....	10
Arbeidsgiveravgift	10

REVISJON10

REVISJON OG KONTROLLKOMITE.....10

INNLEDNING

Styret i Askim Fotball har det overordnede ansvaret for klubbens økonomi.

Økonomihåndboken skal være et hjelpemiddel for Askim Fotball for å sikre god økonomistyring. Regnskapsførere, kasserere, trenere, lagledere og andre som trenger en innføring i hvordan økonomirutinene til Askim Fotball fungerer skal kunne finne informasjonen de trenger i økonomihåndboken.

Formålet med økonomihåndboken kan oppsummeres i tre punkter:

- Askim Fotball skal bruke og forvalte Askim Fotball s midler på en forsiktig og hensiktsmessig måte og i tråd med det som er vedtatt på årsmøte
- Askim Fotball skal ha en tilfredsstillende organisering av bilagsføring, regnskapsføring og budsjett håndtering
- Askim Fotball skal ha en forsvarlig økonomistyring

Lover og bestemmelser

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

Sentrale lover er

- *NIFs lov*
- *Askim Fotballs egen lov*
- *Regnskapsloven*
- *Bokføringsloven*
- *Revisorloven*
- *Merverdiavgiftsloven*
- *Arbeidsgiveravgiftsloven*
- *Skattebetalerloven*

SAMHOLD – GLEDE – UTVIKLING – STOLTHET – RESPEKT

BUDSJETT

Askim Fotball utarbeider en intern kalender («årshjul») for gjennomføring av årets økonomirutiner og alle frister settes i henhold til disse rutineene. Det er daglig leder og styreleder med kontroll fra kontrollkomiteen som følger opp for økonomien mellom styremøtene. Regnskap for hvert kvartal blir tilsendt kontrollkomiteen, og presentert for styret.

Askim Fotball utarbeider et budsjett som inneholder alle hovedposter i regnskapet. Budsjettet vedtas på Askim Fotballs årsmøte og følges opp av styret gjennom året. Regnskap for hvert kvartal blir tilsendt kontrollkomiteen, og presentert for styret.

Følgende punkter er viktige ved budsjettering i Askim Fotball:

Inntekter:

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

Kostnader:

- Fjorårsrets (årets) kostnader
- Planlagte aktiviteter for kommende år

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 Askim Fotball det beste estimatet som er tilgjengelig på tidspunkt for budsjettarbeidet.

For at Askim Fotball til enhver tid skal kunne ha oversikt over at det har tilstrekkelig med midler på bankkonto, utarbeider Askim Fotball også et likviditetsbudsjett. Likviditetsbudsjettet hjelper Askim Fotball å holde orden på kontantbeholdningen gjennom året.

Likviditetsbudsjettet utarbeides årlig men oppdateres hvert kvartal.

REGNSKAP

Askim Fotball er regnskapspliktig og følger regnskapsloven

Fullmakter i Askim Fotball

Styret i Askim Fotball har delegert myndighet og fullmakter til enkelte personer i Askim Fotball. Se fullmaktsmatrisen for hvem som har de ulike fullmaktene.

Regnskapssystem og fakturasystem

Askim Fotball bruker følgende regnskapssystem:

24sevenoffice

Askim Fotball benytter følgende fakturaprogram på nett:

24sevenoffice for godkjenning av faktura

Faktura sendes direkte til systemet via EHF.

Avstemming av balansen (eiendeler og gjeld)

Askim Fotball avstemmer alle balanseposter minimum en gang pr år. Bankkonti avstemmes månedlig: Alle typer regnskapsbilag skal løpende leveres til klubbens daglig leder. Kontering av transaksjoner på alle kontoer blir avsendt inn til kontroll av Brænds Økonomi AS hver måned. Alle lag i Askim Fotball har en konto innunder Askim Fotball sin bankkonto. Dette slik at styret og klubbens ledelse kan ha kontroll over at midlene

lagene får inn går til laget. Kontoene blir opprettet med lagsnavnene. To personer fra hvert kull har fullmakt til kontoene. Daglig leder og styreleder har fullmakt, og innsyn i kontoene til enhver tid. De personene som har fullmakt må til enhver tid det blir brukt eller det kommer inn midler på kontoen sende bilag til daglig leder i klubben.

Offentlige avgifter (skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift) pr 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 Askim Fotballs balanse.

Årsregnskap

Årsavslutning skjer den 31.12 hvert år. Askim Fotballs årsregnskap inneholder resultatregnskap, en balanseoversikt (eiendeler og gjeld) samt et noteoppsett med pliktige (og relevante) opplysninger.

Årsregnskapet er signert av alle styrets medlemmer og fremlegges på Askim Fotballs årsmøte i revidert versjon.

Askim Fotball utarbeider også en årsberetning i forbindelse med avleggelsen av årsregnskapet.

Årsregnskapet og årsberetning lages årlig i eget hefte.

Pr 31.12 går Askim Fotball 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 Askim Fotball, skal det søkes bistand hos f.eks. idrettskretsen, revisor, regnskapsfører og/eller kontrollkomite.

INNTEKTER OG INNBETALINGER

Treningsavgift og medlemskontingent

Askim Fotball innkrever medlemmene gjennom Spoortz. Innkreving av medlemskontingenter og treningsavgifter avgifter foretas gjennom Spoortz på bakgrunn av medlemslistene som lagsansvarlig leverer til avtalte frister.

Alle Askim Fotballs medlemmer betaler en medlemskontingent og treningsavgift i et samlet beløp som blir fastsatt per kull på årsmøte.

Offentlige tilskudd og kompensasjoner

Tilskuddstyper og kompensasjoner for Askim Fotball er (listen er ikke uttømmende):

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

Kiosksalg

Kioskansvarlig i Askim Fotball er ansvarlig for drift av kiosken. Det benyttes vipps, izettle, og betaling med kontant. Rapporter fra Vipps og iZettle blir sendt inn hver måned til regnskapsfirmaet Brænds Økonomi AS. Alle varer som blir kjøpt inn blir ført i iZettle med pris, og antall. Hvis det blir betalt med kontakt så tar ansvarlige for kiosksalget henter og leverer kontantkassen og kasseoppgjørsskjema hos daglig leder. Før kassen leveres tilbake skal pengene telles, og det skal tas et «kasseoppgjør».

Kasseoppgjørsskjema fylles ut med dato, salgsoppgjør, spesifikasjon av ulike typer salg, 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.

Mal for kassetellingsskjema blir sendt ved behov.

Dugnad

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

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

Merverdiavgift

Askim Fotball driver følgende omsetning som IKKE er merverdiavgiftspliktig:

- Vanlige medlemskontingenter og treningsavgift.

- Billettinntekter
- Offentlige tilskudd
- Lotteriinntekter
- Bingoinntekter
- Gaver

Askim Fotball driver følgende omsetning som kan være merverdiavgiftspliktig virksomhet:

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

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

Innbetalinger

Innbetalinger som gjøres til Askim Fotball s bankkonto skal alltid dokumenteres med grunnlag som avtaler, kontrakter eller lignende.

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

KOSTNADER OG UTBETALINGER

Kjøp fra leverandører

Det er kun de som har fullmakt i matrisen som kan bestille på vegne av Askim Fotball. Askim Fotball har leverandøravtaler som de ulike gruppene skal handle fra (så fremt det er hensiktsmessig).

Inngående faktura

Alle mottatte fakturaer skal godkjennes av 2 ansvarlige personer (daglig leder og styreleder) som har fått fullmakt. Alle fakturaer skal være stilet til Askim Fotball.

Hvis tilstiling (navn på idrettslag, adresse osv.) er feil, skal leverandør kontaktes for å få ny faktura med korrekt tilstiling.

Utgiftsrefusjoner

Ved refusjon av utlegg skal bilagene og kvitteringene festes på Askim Fotbals standard utgiftsrefusjonsskjema og skjema skal signeres av den som krever penger refundert, samt godkjennes i henhold til Askim Fotballs fullmaktmatrikse. 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 sendes ved behov og etter avtale

Varekjøp

Alle varekjøp skal godkjennes av to personer (styreleder og daglig leder) (se kapittel om Inngående faktura).

For varer som er kjøpt inn for videresalg, fører Askim Fotball varelagerliste. Varelageret telles opp pr 31.12, og det er Askim Fotball s 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.

Mal Varetellingsliste ligger på Askim Fotball s nettside under rutiner/økonomiske rutiner og viktige skjema.

Kjøp av utstyr og eiendeler

For innkjøp av utstyr og eiendeler som varer mer enn ett år, fører Askim Fotball utstys- og eiendelsversikt.

Eiendeler og utstyr telles opp pr 31.12, og det er Askim Fotball s standardiserte utstys- og eiendelsversikt 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 fratrasket avskrivninger. Avskrivninger beregnes basert på følgende formel:

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

Mal for Utstys- og eiendelsversikt ligger på Askim Fotball s nettside under rutiner/økonomiske rutiner og viktige skjema.

Utbetalinger

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

Styret har beskrevet og delegert hvem som har signaturrett i Askim Fotball . (beskrevet under kapittel REGNSKAP).

Askim Fotball har følgende kontoer:

- Driftskonto
- Skattetrekkkonto
- Sparekonto
- Innbetaling kontingent
- Kortkonto

- Cup – turneringer

Og alle lag i klubben har en lagskonto hver innunder Askim Fotballs bankkonto. Ingen skal benytte private kontoer. Oversikt over inntekter og kostnader pr lag er i kontoplanen, og regnskapet.

Alle lagskontoer er en del av det ordinære regnskapet og skal medtas på Askim Fotballs totalregnskap.

Lagskonto

Når laget trenger å disponere midler fra lagkassen skal uttak av penger kun skje mot bilag, faktura eller lignende dokumentasjon. Dersom det ønskes forskudd fra lagskontoen, skal det avtales med styreleder og daglig leder.

Eventuelle kontanter som de enkelte lagene i Askim Fotball selv samler inn skal settes inn i banken på lagskontoen de har innunder Askim Fotball med bilag på hva det gjelder.

I størst mulig grad unngår Askim Fotball håndtering av kontanter. Inntekter i form av kontanter som er tjent opp gjennom aktivitet i Askim Fotballs regi overføres til lagskontoen.

LØNN OG YTELSE

Lønnssystem

Askim Fotball benytter følgende lønnssystem:

Mamut

Kontrakt/avtale

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

Askim Fotball har standardiserte kontrakter, godkjent gjennom styret, som

skal benyttes. Dette gjelder for alle faste ansatte, og andre som mottar ulike godtgjørelser. Alle avtaler/kontrakter arkiveres på Askim Fotballs kontor, og på Askim Fotballs dropbox. Personer som har faste eller midlertidige ansettelsesforhold meldes inn i AA-registeret.

Mal for kontrakt for trenere er tilgjengelig på nettsisen.

Lønnsutbetaling

Alle lønnsutbetalinger foretas av daglig leder, og alle utbetalinger disse skal være dokumenterbare. Det utstedes lønnsslipp som inneholder spesifikt hva personen mottar, dato for utbetaling, dato for utført arbeid, størrelse på forskuddstrekk mm. Det blir samtidig generert en avsetning for feriepenger som lønnsmottaker vil motta neste år, eller evt ved avslutning av arbeidsforhold om dette avtales.

For ansatte i Askim Fotball som overstiger grensen for obligatorisk tjenstepensjon har Askim Fotball opprettet OTP-ordning.

For hver lønnskjøring/utbetaling skal dette godkjennes i tråd med Askim Fotballs fullmakter, se kapittel om REGNSKAP.

Skattefri lønnsutbetaling

Askim Fotball registrerer alle lønnsutbetalinger i lønnssystemet. Utbetalinger som ikke overstiger skattefri grense (pr 01.01.20; kr 10 000 pr ansatt pr år) medfører ikke oppgaveplikt.

Skattefrie utbetalinger utbetales ikke i tillegg til annen lønn.

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

Utgiftsgodtgjørelse

Utbetalinger inntil grensebeløpet (kr 9999 pr 01.01.22) til dekning av et medlems

merkostnader er ikke opplysningspliktig eller skattepliktig.

Utbetalinger som overstiger grensebeløpet er oppgavepliktig.

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

Bilgodtgjørelse

Det er tillatt å utbetale bilgodtgjørelse inntil kr 3,50 pr kilometer (pr 01.01.20) uten at det medfører skatteplikt.

Askim Fotball benytter standardisert reiseregning som signeres av mottaker og attesteres i tråd med fullmakter (se kapittel om REGNSKAP) før utbetaling.

Ved krav om passasjertillegg oppgis passasjerene med navn. Det skal påføres dato for reise/hjemkomst ved hver tjenestereise, samt reiserute.

Mal for reiseregning blir tilsendt ressurspersoner ved behov.

Dommerregninger

Ved utbetaling til dommer for utført dømming er det nødvendig med en standardisert dommerregning som viser dato, dommerens fulle navn, beløp og eventuelt dommerens signatur for mottak av pengene. Alle dommerregninger sendes inn via FIKS.

Arbeidsgiveravgift

Det beregnes og innrapporteres arbeidsgiveravgift av all lønn når totale lønnsutbetalinger eller lønn per ansatt overstiger beløpsgrensen for arbeidsgiveravgift. Det beregnes og innrapporteres arbeidsgiveravgift av all lønn når totale lønnsutbetalinger overstiger beløpsgrensen for arbeidsgiveravgift.

REVISJON

REVISJON OG KONTROLLKOMITE

Askim Fotball gjennomfører revisjon av regnskapet minimum en gang per år.

Askim Fotballs kontrollkomite utfører revisjonen av regnskapet. Kontrollkomiteens beretning er i klubbens årsberetning.

Askim Fotball har valgt følgende til kontrollkomite:

Thomas Myran

Erling Andreas Moen

Daniel Antonsen

Kontrollkomiteen går gjennom Askim Fotballs regnskap hvert kvartal. Kontrollkomiteens beretning er i klubbens årsberetning.