

ØKONOMIHANDBOK
FOR OSTERØY IDROTTSLAG



Vedteken av Osterøy IL sitt styre den 12.01.2021

Økonomihandboka

Innhold

INNLEIING	4
Lovar og bestemmingar	4
BUDSJETT	5
REKNESKAP	5
Fullmakter i Osterøy IL	5
Rekneskapssystem og fakturasystem	6
Rekneskapsbilag	6
Internrekneskap for lag/grupper	6
Avstemming av balansen (eigendelar og gjeld)	6
Årsrekneskap	6
Økonomiske mislege handlingar	7
INNTEKTER OG INNBETALINGAR	7
Deltakaravgift, treningsavgift og medlemskontingent	7
Offentlege tilskot og kompensasjonar	7
Kontantsal	8
Sal av varer og tenester (utgåande faktura).....	8
Dugnad	8
Meirverdiavgift.....	8
Innbetalingar	8
KOSTNADAR OG UTBETALINGAR	9
Kjøp frå leverandørar	9
Inngåande faktura	9
Utgiftsrefusjonar	9
Varekjøp	9
Kjøp av utstyr og eigendelar	9
Utbetalingar	9
Lagkasse	10
LØN OG YTINGAR	10
Kontrakt/avtale.....	10
Lønsutbetaling	10
Næringsdrivande eller tilsett	10
Skattefrie lønsutbetaling.....	11
Utgiftsgodtgjersle	11
Bilgodtgjersle	11

Dommarrekningar.....	11
Arbeidsgjevaravgift.....	11
REVISJON	11
KONTROLLKOMITÉ	11

INNLEIING

Styret i Osterøy IL har det overordna ansvaret for Osterøy IL sin økonomi.

Økonomihandboka skal vera eit hjelpemiddel for Osterøy IL for å sikra god økonomistyring. Rekneskapsførarar, revisor, tillitsvalde, trenarar, lagleiarar og andre som treng ei innføring i korleis økonomirutinane til Osterøy IL fungerer skal kunna finna informasjonen dei treng i økonomihandboka.

Formålet med økonomihandboka kan oppsummerast i tre punkt:

- Osterøy IL skal bruka og forvalta Osterøy IL sine midlar på ein forsiktig og føremålstenleg måte og i tråd med det som er vedteke på årsmøte
- Osterøy IL skal ha ein tilfredsstillande organisering av bilagsføring, rekneskapsføring og budsjetthandling
- Osterøy IL skal ha ei forsvarleg økonomistyring

Lovar og bestemmingar

Osterøy IL er tilknytt Norges idrettsforbund (NIF) og plikter å følgja NIF si lov. Osterøy IL er òg pliktig til å følgja andre norske lovar og reglar.

- NIF si lov
- Osterøy IL si eiga lov
- Rekneskaps- og revisjonsbestemmingar for små organisasjonsledd
- Meirverdiavgiftslova
- Arbeidsgjevaravgiftslova
- Skattebetalarlova

BUDSJETT

Osterøy IL utarbeider ein intern kalender («årshjul») for gjennomføring av økonomirutinar og alle fristar vert sett i høve desse. Det er dagleg leiar/controlar/kasserar som følgjer opp økonomien mellom styremøta.

Osterøy IL utarbeider eit budsjett som inneheldt alle hovudposter i rekneskapen. Budsjettet vert vedteke på Osterøy IL sitt årsmøte og styret + dagleg leiar følgjer opp gjennom året. Osterøy IL brukar norsk standard kontoplan og alle Osterøy IL sine grupper nyttar dei same kontoklassene. Budsjett for dei enkelte grupper skal alltid godkjennast av hovudstyret.

Budsjetta vert registrert avdelingsvis i rekneskapssystemet slik at rekneskapen kan samanliknast med årets budsjett, både overordna for Osterøy IL og på gruppenivå.

Følgjande punkt er viktige ved budsjettering i Osterøy IL:

Inntekter:

- Avtaler
- Sponsorkontraktar
- Medlemslister
- Fjorårsrekneskapen
- «Årshjulet» for å avdekka om det er ytterlegare nye aktivitetar som skapar inntekter

Kostnader:

- Fjorårs kostnader
- Planlagde aktivitetar for kommande år
- Kontraktar

Budsjettet skal vera realistisk, og det skal ikkje gå i underskot med mindre det kan dekkast av positiv eigenkapital.

Ved uvisse brukar Osterøy IL det beste estimatet som er tilgjengeleg på tidspunkt for budsjettarbeidet.

Osterøy IL sitt årshjul ligg i rutineliste og/eller klubbhandbok.

REKNESKAP

Osterøy IL er rekneskapspliktig og følgjer rekneskaps- og revisjonsbestemmingane for små organisasjonsledd

Fullmakter i Osterøy IL

Hovudstyret i Osterøy IL har delegert mynde til enkelte personar i Osterøy IL. Eit oversyn over denne fullmaktsfordelinga finst i eiga matrise.

Rekneskapssystem og fakturasystem

Osterøy IL brukar rekneskapssystemet: **Visma Mamut One** samt **Visma Net Expense** til reiser/utgiftsrefusjon.

Osterøy IL nyttar **KlubbAdmin** til medlemsregistrering

Rekneskapen vert ført av dagleg leiar.

Rekneskapsbilag

Alle typar rekneskapsbilag skal straks leverast til dagleg leiar. For arrangement eller andre aktivitetar skal bilag leverast dagleg leiar straks etter gjennomføring.

Internrekneskap for lag/grupper

Rekneskapsfører bokfører alle kostnader og inntekter med avdelingskodar for å spesifisera på gruppenivå. Prosjekt kan vera aktuelt for visse typar inntekter/utgifter for utøvarar, lag og t.d. utbyggingar.

Avstemming av balansen (eigendelar og gjeld)

Osterøy IL avstemmer alle balansepostar minimum ein gong i året . Bankkonti vert avstemt kvar månad, offentlege avgifter (skatt, arbeidsgjevaravgift og meirverdiavgift) pr termin og øvrige balansekonti på kvartalsnivå (eller oftare ved behov).

Alle balanseposter vert avstemt pr 31.12, og det er berre reelle eigendels- og gjeldspostar som står i Osterøy IL sin balanse.

Balanseavstemming og bankavstemming er å finna i eige dokument i samband med årsmøtet.

Årsrekneskap

Årsavslutning skjer den 31.12 kvart år. Osterøy IL sin årsrekneskap inneheldt resultatrekneskap for heile Osterøy IL, ein balanseoversikt (eigendelar og gjeld) samt eit noteoppsett med pliktige (og relevante) opplysningar.

Teknisk utarbeiding av årsrekneskap vert gjort av dagleg leiar.

Årsrekneskapen er signert av alle styret sine medlemmar og vert lagt fram på Osterøy IL sitt årsmøte i revidert versjon.

Osterøy IL utarbeider òg ei årsmelding til årsmøtet.

Årsrekneskapen og årsmelding er å finna i eige dokument i samband med årsmøtet.

Pr 31.12 går Osterøy IL gjennom sine rekneskap for å:

- Sjekka for opptente inntekter (inntekt som gjeld år 1, men først innbetalt i år 2).
- Periodisera forskotsbetalte inntekter (ein har motteke innbetaling i år 1, men den gjeld for år 2).
- Avsetja for påløpte kostnadar (kostnaden gjelder år 1, men faktura e.l. kjem ikkje før i år 2)
- Periodisera forskotsbetalte kostnadar (faktura vert betalt i år 1, medan kostnaden gjeld år 2)

Økonomiske mislege handlingar

Økonomiske mislege handlingar er tjuveri, underslag i kasse og bank, korrupsjon, rekneskapsmanipulasjon, urettmessig belastning av private utgifter mm.

Dersom det er mistanke om økonomiske mislege handlingar eller det vert avdekka økonomiske mislege handlingar i Osterøy IL, skal hovudstyret straks handtera dette og søkja bistand hjå idrettskretsen, revisor og/eller rekneskapsfører samt politimelda saka om det er grunnlag for det.

INNTEKTER OG INNBETALINGAR

Deltakaravgift, treningsavgift og medlemskontingent

Innkrevning vert gjort på bakgrunn av medlemslistene som til ei kvar tid er tilgjengelege.

Alle Osterøy IL sine medlemmar betalar medlemskontingent på kr 300/600 (2020). Dette gjeld òg tillitsvalde. Trenarar vert sterkt tilrådd å stå som medlemmar i laget.

Medlemskontingent vert fastsett årleg i årsmøtet for neste kalenderår. I tillegg kan gruppene fastsetja treningsavgift. Avkorting kan avtalast for nye utøvarar som startar seint i sesong.

Offentlege tilskot og kompensasjonar

Døme på dette:

- Mva kompensasjon
- Lokale aktivitetsmidlar (LAM)
- Spelemidlar til utstyr
- Grasrotandel
- Midlar frå Sparebanken Vest (Frist 1.april)
- Gjensidigestiftinga og andre

Kontantsal

Ansvarlege for kontantsal hentar og leverer kontantkassen og kasseoppgjersskjema hjå kasserar. Før kassen vert levert tilbake skal pengane teljast av to personar samstundes og oppgjersskjema fyllast ut.

Oppgjeret skal signerast av 2 ansvarlege personar. Ein skal freista å kanalisera mest mogleg av inntektene via Vipps og bankterminal til den einskilde gruppa

Sal av varer og tenester (utgåande faktura)

Ved omsetnad av varer og tenester sender Osterøy IL ein utgåande faktura.

Den som er ansvarleg for ulike typar avtaler i Osterøy IL (t.d. sponsorarbeid) sender beskjed om fakturering til dagleg leiar via mail. Bilag og dokumentasjon skal leggjast ved.

Dugnad

Inntekter frå dugnadar i regi av Osterøy IL skal inn i den ordinære årsrekneskapen. Dersom det er eit enkelt lag eller gruppe i Osterøy IL som gjennomfører dugnaden, skal inntekta inn i årsrekneskapen på same måte, men midlane kan disponerast av gruppa eller laget som gjennomfører dugnaden, dette etter avtale godkjent av styret.

Meirverdiavgift

Osterøy IL driv følgjande omsetnad som IKKJE er meirverdiavgiftspliktig:

- Vanlege medlems- og treningskontingentar
- Offentlege tilskot
- Lotteriinntekter
- Gåver
- Inntekter ved sal av program og annonsar i samband med arrangement
- Sal frå kiosk i samband med arrangement
- Sal ved enkeltstående og kortvarige salsaktivitetar inntil 3 dagar

Osterøy IL driver følgjande omsetnad som er meirverdiavgiftspliktig:

- Sponsorinntekter

Innbetalingar

Innbetalingar som vert gjort til Osterøy IL sin bankkonto 3632.54.56676 skal alltid dokumenterast med grunnlag som avtalar, kontraktar eller liknande.

Dersom det kjem innbetalningar utan underliggende dokumentasjon, må dette skaffast

KOSTNADAR OG UTBETALINGAR

Kjøp frå leverandørar

Det er berre dei som har fått fullmakt i fullmaktsmatrise som kan bestilla på vegne av Osterøy IL. Dagleg leiar kan avtala avvik frå dette.

Inngåande faktura

Alle mottekne fakturaer skal godkjennast av 2 ansvarlege personar som har fått fullmakt i fullmaktsmatrise. Alle fakturaer skal vera stila til Osterøy IL. Faktura skal i hovudsak mottakast via EHF på 975682447 på e-post til faktura@osteroyil.no.

Utgiftsrefusjonar

Ved refusjon av utlegg skal bilag/kvitteringar sendast post@osteroyil.no og signerast av den som krev pengar refundert, samt godkjennast etter Osterøy IL si fullmaktsmatrise. Formål med utlegget skal alltid påførast

Ved dekning av reise- og opphaldsutgifter skal det alltid påførast kven utgiftene gjeld og kva arrangement den reisande har delteke på. Ved dekning av utgifter til mat/drikke skal alltid formål og deltakarar gjevast opp. Det kan avtalast bruk av Visma Expense som refusjonskanal.

Varekjøp

Alle varekjøp skal godkjennast av to personar (sjå kapittel om Inngåande faktura).

Kjøp av utstyr og eigendelar

For innkjøp av utstyr og eigendelar som varer meir enn eit år, fører Osterøy IL utstys- og eigendelsoversikt.

Eigendelar og utstyr skal teljast opp pr 31.12, og det er Osterøy IL si standardiserte utstys- og eigendelsoversikt som skal nyttast.

Oversikta skal leverast dagleg leiar i samband med årsoppgjeret pr. 31.12 og skal innehalda eit oversyn over alle eigendelar og alt utstyr.

Det er berre utstyr/anlegg med gjeld som skal aktiverast.

Utbetalingar

Alle utbetalingar skal signerast elektronisk. Kven som skal ha signaturrett er vedteken av styret og kjem fram i fullmaktsmatrisa. Det er teikna underslagsforsikring for alle som har signaturrett.

Per dato har følgjande personar/rollar delt signaturrett i nettbanken:

Elin Bergan og Tore Johan Langeland

Styret har skildra og delegert kven som har signaturrett i Osterøy IL, sjå Osterøy IL si fullmaktsmatrise (skildra under kapittel REKNESKAP).

Osterøy IL har ein brukskonto i Sparebanken og ein i Nordea (til belastning av lån). Det finst òg ein brukskonto for kunstgrasbana i Fugledalen. Alle kontoar står i Osterøy IL namn, private kontoar vert ikkje nytta.

Lagkasse

Det vert ikkje nytta egne lagkasser i Osterøy IL. Ved behov for innsamlingar i laga nyttar ein faktura og/eller annan elektronisk innsamling (kort/vipps e.l.)

LØN OG YTINGAR

Kontrakt/avtale

Før utbetaling skal det alltid etablerast ein arbeidsavtale/kontrakt som er signert av mottakar og person med fullmakt i Osterøy IL si fullmaktsmatrise.

Lønsutbetaling

Alle lønsutbetalingar vert gjort av dagleg leiar, og alle utbetalingar skal vera dokumenterte. Det vert utarbeidd lønsslipp som inneheldt spesifikt kva personen mottek, dato for utbetaling, dato for utført arbeid, storleik på forskotstrekk mm. Det blir samstundes generert ein avsetning for feriepengar som lønsmottakar vil motta påfølgande år, eller ved avslutning av arbeidsforhold om dette vert avtala.

For kvar lønskjøring/utbetaling skal dette godkjennast i tråd med Osterøy IL si fullmaktsmatrise, sjå kapittel om REKNESKAP.

Næringsdrivande eller tilsett

I dei tilfella Osterøy IL nyttar sjølvstendig næringsdrivande, vert det i kvart tilfelle gjort ei vurdering for å kunne definere om denne er næringsdrivande eller om betalinga er å sjå som lønn frå Osterøy IL.

Følgjande element vert vurder: Om den som yter tenesta

- Har regelmessig fleire oppdragsgjevarar, samstundes eller etter kvarandre
- Har eige kontor eller produksjonslokale
- Heldt egne materiale
- Har egne driftsmidlar, som til dømes maskiner og egne transportmiddel
- Mottek avrekning i fast beløp og ikkje per tidseining
- Kan stilla med andre enn seg sjølv, til dømes egne tilsette
- Skal utføra eit bestemt oppdrag som ikkje berre er avgrensa i tid
- Har ikkje krav på fleire oppdrag frå oppdragsgjevar
- Har ikkje krav på vederlag når oppdrag ikkje vert utført.

Dersom dette ikkje er på plass vert denne personen definert som arbeidstakar og får utbetalt ordinær løn på linje med andre arbeidstakarar i Osterøy IL.

Skattefrie lønsutbetaling

Osterøy IL registrerer alle lønsutbetalingar i rekneskapssystemet. Utbetalingar som ikkje overstig skattefrie grense (pr 1.1.2020; kr 10 000 pr tilsett pr år) medfører ikkje oppgave- eller trekkplikt.

Skattefrie utbetalingar vert ikkje utbetalt i tillegg til anna løn.

All løn er arbeidsgjevaravgiftspliktig når Osterøy IL overstig beløpsgrensene for dette (sjå kapittel om arbeidsgjevaravgift).

Utgiftsgodtgjersle

Utbetalingar inntil grensebeløpet (pr 1.1.2020 kr 10 000) til dekning av eit medlem sine meirkostnader er ikkje opplysningspliktig eller skattepliktig.

Utbetalingar som overstig grensebeløpet er oppgavepliktig.

Osterøy IL registrerer alle slike utbetalingar av og rapportar inn om grensene for opplysningsplikt vert nådde.

Bilgodtgjersle

Det er tillete å utbetala bilgodtgjersle inntil kr 3,50 pr kilometer (skattefrie sats pr 1.1.2020) utan at det medfører skatteplikt.

Osterøy IL nyttar som hovudregel standardisert reiserekning (eller registrert via Visma Expense). Denne skal signerast av mottakar og attesterast i tråd med fullmaktsmatrise (sjå kapittel om REKNESKAP) før utbetaling.

Ved krav om passasjertillegg skal passasjerar namngjevast. Det skal påførast dato for reise/heimkomst ved kvar tenestereise, samt reiserute.

Dommarrekningar

Dommere kan ikkje krevja å få beløpet utbetalt kontant rett etter kamp. Beløpet vert overført normalt via bank etter ordinær rutine for faktura.

Arbeidsgjevaravgift

Det vert rekna og innrapportert arbeidsgjevaravgift av all lønn når totale lønsutbetalingar eller lønn per tilsett går over beløpsgrensa. Når Osterøy IL sine totale lønsutbetalingar eller lønn per tilsett ikkje overstig beløpsgrensene på kr 800 000 totalt eller kr 80 000 pr tilsett (grenser pr 1.1.2020), vert det ikkje rekna arbeidsgjevaravgift.

REVISJON

Osterøy IL gjennomfører revisjon av rekneskapen årleg. Sigma revisjon revisjon er vald til dette (2020).

KONTROLLKOMITÉ

Osterøy IL har eigen kontrollkomite med rutiner utarbeidde for denne.