

Veileder for økonomifunksjonen i Norsk Irsksetterklubb (NISK)



Innhold

Innledning.....	2
Organer i NISK	2
Representantskapsmøtet	2
Hovedstyret	2
Valgkomite til hovedstyret	2
Avdelinger.....	2
Distriktsrepresentanter	2
Avdelingens årsmøte	2
Føring av regnskap	3
Føring av bilag	3
Lønnsutbetaling.....	3
Næringsdrivende eller ansatt	3
Utgiftsgodtgjørelse	3
Bilgodtgjørelse.....	4
Slik gjør du årsoppgjøret	4
Momskompensasjon	5
Vipps	5
Støtte til terrengleie.....	5
Grasrotandel.....	5
Studieforbundet	5
MVA for jaktprøver og utstilling.....	6

Oppdatert oktober 2022

Innledning

For å sikre at vi opptrer i tråd med gjeldene bestemmelser og for å redusere risiko for feil og misligheter er det laget en veileder for økonomifunksjonen i NISK. Denne tar først og fremst for seg økonomifunksjonen i avdelingene. Avdelings-/medlemmenes midler skal forvaltes på en forsiktig og hensiktsmessig måte og i tråd med det som er vedtatt på årsmøtet.

Organer i NISK

Representantskapsmøtet

Dette er klubbens høyeste myndighet og skal avholdes hvert år innen 15. mai. Hvert avdelingsårsmøte velger sin representant som kan stemme for avdelingen.

Hovedstyret

Medlemmer velges på representantskapsmøtet

Valgkomite til hovedstyret

Medlemmer i valgkomiteen velges på representantskapsmøtet

Revisor

Revisor velges på representantskapsmøtet

Avdelinger

Medlemmer i avdelingsstyret velges av avdelingens årsmøte (se lenger ned)

Distriktsrepresentanter

Utnevnes av hovedstyret

Hovedstyret ansetter sekretær som har ansvar for å føre det daglige regnskapet med bilag. Hovedstyret ansetter regnskapsfører som har ansvar for kontroll av bilag og føre regnskapet i Ajour, for så å videresende til revisor.

Avdelingens årsmøte

Årsmøtet innkalles av avdelingsstyret. Dato for årsmøtet skal gjøres kjent for avdelingens medlemmer med minst 4 ukers varsel. Innkalling skjer med minst 2 ukers varsel.

Med innkallelsen til årsmøtet skal følge:

- a) Undertegnet dagsorden
- b) årsberetning
- c) undertegnet regnskap med revisors beretning
- d) forslag/saker som medlemmer eller avdelingsstyret ønsker fremmet må være styret i hende/poststemplet senest 3 uker før møtedato
- e) budsjett for neste år
- f) forslag til kandidater til valgene må være Valgkomiteen i hende/poststemplet senest 3 uker før møtedato.
- g) valgkomiteens forslag til valg. Årsmøtet skal behandle følgende saker:
 - a) godkjenning av innkalling, dagsorden og fullmakter
 - b) valg av dirigent, referent og to protokollunderskrivere
 - c) behandle styrets beretning
 - d) godkjenning av regnskap

- e) behandle innkomne forslag
- f) behandle styrets handlingsplan og budsjett
- g) valg av avdelingsstyre
- h) valg av utsendinger til Representantskapsmøtet

Vedtak på årsmøtet fattes med simpelt flertall. Ved stemmelikhet er forslaget forkastet. Avstemmingen skjer åpent så sant ikke en eller flere krever skriftlig avstemming. Stemmer kan gis ved fullmakt. Ingen stemmeberettigede ved årsmøtet kan møte med mer enn 1 fullmakt.

Protokoll fra årsmøtet skal sendes styret innen 15. mars post@nisk.no

Regnskap avsluttes pr 31. desember og godkjent regnskap sendes styret innen 15. februar for innarbeiding i hovedregnskapet post@nisk.no

Føring av regnskap

Regnskapet skal føres i regnskapsprogrammet Ajour. Her enkelt avdeling har egen lisens. Denne distribueres fra hovedstyrets sekretær. Det anbefales å føre regnskap løpende gjennom året. For opplæring i systemet, kontakt avgått styremedlem med ansvar for økonomi. Eventuelt NISK post@nisk.no

Føring av bilag

Alle utgifter skal i forkant være avtalt med styret, eventuelt med den som har fått delegert en slik fullmakt fra styret (kasserer). Alle billag må være attestert.

Dersom det skal utbetales terrengleie, kilometergodtgjørelse, kostpenger, overnatting osv. skal dette være styrebehandlet og referatført i forkant av utbetalingen. Det samme gjelder honorar eller annen godtgjørelse for f.eks. dressurkurs hvor instruktør er medlem i NISK.

Det anbefales ført et eget prosjektrengnskap på dressurkurs/treningssamlinger/utstillinger/jaktprøver/medlemskvelder og andre aktiviteter. Regnskapssystemet Ajour har en egen funksjonalitet for dette som er svært brukervennlig.

Styret har et standardisert bilag til utbetaling av honorar for foredrag, instruksjon ved kurs o.l. Dette skal inneholde navn/kontonummer/dato/kurs el. arrangement/varighet-antall ganger/funksjon.

Ved større beløp lages det faktura, f.eks. for terrengleie, leie av dressurområde, leie av lokaler, bevertning osv.

Lønnsutbetaling

Beløp som overstiger pt. kroner 10 000,- (honorar) samlet eller enkeltvis til en person skal lønns innberettes og avdelingen er pliktig til å trekke skatt.

Næringsdrivende eller ansatt

I de tilfellene avdelingen 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 avdelingen. Dersom dette ikke er på plass defineres personen som arbeidstaker og får beløpet utbetalt som ordinær lønn.

Utgiftsgodtgjørelse

Utbetalinger inntil grensebeløpet (kr 10 000 pr 2021) til dekning av et medlems kostnader er ikke opplysningspliktig eller skattepliktig.

Utbetalinger som overstiger grensebeløpet, er oppgavepliktig.

Avdelingen registrerer alle utbetalinger av utgiftsgodtgjørelse i lønnssystemet og innberetter beløp når grensene for opplysningsplikt nås.

Bilgodtgjørelse

Det er tillatt å utbetale bilgodtgjørelse når dette er godkjent av avdelingsstyret med inntil kr 3,50 pr kilometer (Statens satser 2023) uten at det medfører skatteplikt.

Avdelingen benytter standardisert reiseregning med aktuelle kvitteringer som signeres av mottaker og attesteres før utbetaling. Ved krav om passasjertillegg oppgis passasjerene med navn. Det skal påføres navn / kontonummer/ dato /arrangement /funksjon, samt alle utgifter.

Slik gjør du årsoppgjøret

1. Når alle bilagene er ført:
 - o Skriv ut Resultat og Balanse; Foregående år må være krysset av.
 - o Skriv ut Bilagsjournal (Detaljert), utskrift av alle Reskonto (bruk Alle poster og IB/oms i år) og Alle Hovedbokskonto som tar med alle med bevegelse og (kryss også for Bilagstekster).
 - o Disse utskriftene skal være i mappen sammen med bilagene når regnskapet legges frem for revisor før årsmøtet.
2. Regnskapet legges frem på årsmøtet.
 - o På årsmøtet blir regnskapet godkjent etter revisors anbefaling og årsmøtet bestemmer hvordan overskudd / underskudd skal disponeres.
3. Resultat- og balanseutskriftene sammen med revisorrapport oversendes NISK sentralt for å inkluderes i hovedklubbens regnskap, frist 15.02.

Etter å ha fått svar fra NISK sin regnskapsfører om at regnskapet er egnet for inkludering i NISK regnskap kan det foretas årsavslutning i Ajour. Føring av overskudd / underskudd gjøres før avslutningen.

Regnskapspermen(e) for hvert år kunne for eksempel inneholde skilleark med følgende inndeling:

1. Årsberetning
2. Protokoll fra årsmøte
3. Revisorberetning
4. Budsjett (neste år)
5. Resultat (dette år)
6. Balanse (dette år)
7. Utskrift av reskonto
8. Utskrift av hovedbok
9. Utskrift av bilagsjournal
10. Bankutskrifter
12. Bilagene

Støtte til terrengleie

Hver avdeling kan søke om støtte på inntil kr. 7000,- for å dekke utgifter til treningssamlinger.

Støtten skal gå til dekking av terrengleie/instruktør utgifter og det skal spesielt komme nybegynnere til gode. Det skal legges ved kopi av faktura med kvittering, og regnskap i søknaden. Det er ønskelig

at det søkes på slutten av året, innen 15.12. og at alle utgifter til terrengleie gjennom årets treningssamlinger blir spesifisert. Eget skjema fylles ut.

For å benytte seg av godene under her, må avdelingen være registrert i Enhetsregisteret med organisasjonsnummer. Dette skal registres som *underkontor* av Norsk Irsksetterklubb da vi har felles regnskap. Dere kan da også registrere dere i Frivillighetsregisteret.

Momskompensasjon

Den enkelte avdeling i NISK må selv søke om momskompensasjon. Søknadsfristen er 1. juni.

<https://www.nkk.no/stotteordninger-mva-refusjon/category1095.html>

Følgende kreves:

- Den enkelte avdeling må være registrert i Frivillighetsregisteret for å kunne søke. Dette er gratis og man får også tilganger til andre støtteordninger ved å registrere seg der.
<https://www.brreg.no/lag-og-foreninger/registrering-i-frivillighetsregisteret/>
- Momskompensasjonsskjema fylles ut med opplysninger om klubben og søknadsbeløpet. Grunnlaget på søknadsskjemaet må stemme med driftskostnadene i resultatregnskapet, dvs. det er totale driftskostnader som skal være grunnlaget minus finanskostnader (kjøp av tomt eller bygninger skal ikke være med i grunnlaget)
- Resultatregnskapet må signeres av hele styret og vedlegges søknaden.
- Referat / protokoll må signeres og vedlegges søknaden.
- Signert revisjonsberetning må følge søknaden.
- NB! Alle vedlegg må ha fullt navn på klubben.
- Vær nøye med søknaden og vedleggene, følg malen over.

Vipps

Hver enkelt avdeling må selv bestille Vipps. Krever at avdelingen er registrert i Enhetsregisteret. For å opprette vipps hos lag o.l. må det være i tilknytning til en bedriftskonto. Avdelingen får sin egen Vipps kode som kan brukes til betaling for påmeldinger av arrangement, loddsalg, kiosksalg, salgsvarer. Også til etterpåmelding på jaktprøver og betaling for finaleplass. I etterkant av innbetalingen må det tas ut rapport i vipps som bilag i regnskapet. Ved påmeldinger festes navneliste på deltakerne med.

Grasrotandel

De enkelte avdelingene i NISK kvalifiserer til å motta Grasrotandel via Norsk Tipping:

<https://www.norsk-tipping.no/grasrotandelen>

Dette kan gi en god inntekt direkte til avdelingen.

Studieforbundet

Eksempelvis vil dressurkurs med en samlet varighet på minst 8 timer kunne kvalifisere til støtte. Støtte til kurs må sendes før kurset starter.

Her kan du søke om støtte:

<https://www.kulturogtradisjon.no/tilskudd>

Merverdiavgift for påmeldingsavgift på jaktprøver og utstilling fra 2022

Skatteetaten legger til grunn at dersom arrangører har prøver og/eller utstillinger som samlet gir påmeldingsavgifter i løpet av 12 måneder som overstiger NOK 140.000, - så skal det beregnes merverdiavgift ved påmeldingsavgiften og arrangøren skal være registrert i

Merverdiavgiftsregisteret. (Motstykket til at det påløper merverdiavgift av påmeldingsavgiften er at man vil ha fradrag for betalt merverdiavgift knyttet til kostnader relatert til prøvene/utstillingene).

Det påligger den enkelte arrangør å foreta slik merverdiavgifts-registrering og avlegge merverdiavgifts-rapportering og -regnskap. Det vises til veiledende uttalelse fra Skatteetaten hvor det bla skrives;

«Skatteetaten mener at lokallagene («arrangørene») driver næring i merverdiavgiftslovens forstand.

Dersom de har omsetning utover beløpsgrensen i mval § 2-1 (1) som er omfattet av loven («Veldedige og allmennyttige organisasjoner» skal registres i Merverdiregisteret når omsetning og uttak har oversteget 140 000 kroner de siste 12 månedene), skal de altså registreres i Merverdiavgiftsregisteret.

Virksomheten skal selv søke om registrering i Merverdiavgiftsregisteret. Er virksomheten først registrert, så har virksomheten også plikter og rettigheter i medhold av loven. «

Styret i FKF vil ta initiativ for å utarbeide en egen Merverdiavgiftsveileder og prioritere dette arbeidet. I denne forbindelse vil vi involvere både NKK og faglig spisskompetanse. Vi vil også i samråd med NKK vurdere å ta kontakt med et regnskapsbyrå med sikte på å få en felles avtale som alle arrangører kan knytte seg til. Det vil ta noe tid å avklare disse forhold. Det vil også bli tatt kontakt med Skatteetaten for å få en praktisk løsning med virkning fra 1. januar 2023. Vi vil komme tilbake med ytterligere informasjon så snart vi har noe mer konkret å meddele.

Vi vil igjen påpeke at vi stiller spørsmål ved de rettslige vurderinger og konklusjoner Skatteetaten legger til grunn. Men vi ser som nevnt ingen annen løsning før andre vurderinger foreligger at den enkelte arrangør må legge merverdiavgiftsplikt til grunn forutsatt at påmeldingsavgiftene i en 12 måneders periode overstiger NOK 140.000, -.

Så lenge prosessen pågår må de enkelte medlemsklubbene forholde seg til skatteetatens standpunkt knyttet til registreringsplikt på dette stadiet i prosessen.

På oppdrag fra FKF har Deloitte utformet en mal / et utkast til et slikt forklaringsbrev som medlemsklubbene kan fylle ut og sende til Skatteetaten dersom/når beløpsgrensen nås (se egen e-post). Den enkelte medlemsklubb bes videre vurdere om det kan være ytterligere relevant informasjon som bør tas med i et eventuelt forklaringsbrev til skatteetaten. Ved vurderingen av hvilke opplysninger som må inngis kan følgende retningslinjer legges til grunn: «*Opplysninger som etter en objektiv vurdering bør inngis, slik at ligningsmyndighetene gis tilstrekkelig grunnlag for å ta opp skattespørsmålet til vurdering.*»

Deloitte har videre opplyst at det ikke vil være nødvendig å faktisk søke om registrering i Merverdiavgiftsregisteret for den enkelte medlemsklubb dersom/når beløpsgrensen nås. Begrunnelsen er at det skal være tilstrekkelig å gi fulle opplysninger i et forklaringsbrev for å unngå tilleggsskatt, jf. over. Videre er Deloitte av den oppfatning at dette vil være den mest hensiktsmessige tilnærmingen all den tid FKF fortsatt stiller spørsmål ved om det foreligger registreringsplikt selv om beløpsgrensen er nådd. Gjennom å inngi fulle opplysninger uten å sende inn en faktisk søknad om registrering vil medlemsklubbene på den måten gi skatteetaten tilstrekkelig grunnlag til å vurdere om registreringsspørsmålet skal tas opp, eventuelt om det vil være hensiktsmessig å avvente den faktiske registreringen til den rettslige og faktiske avklaringsprosessen mellom FKF og skatteetaten er endelig avsluttet.

Nedenfor har vi også inntatt enkelte utgangspunkter for beregningen av beløpsgrensen mv.:

- Beløpsgrensen for registrering i Merverdiavgiftsregisteret (kr. 140 000) refererer seg til *nettoomsetningen* knyttet til jaktprøver og utstilling (og eventuell annen omsetning som faller inn under merverdiavgiftsloven), dvs. inntekter eks. merverdiavgift.
- Beløpsgrensen er ikke knyttet til et kalenderår, men gjelder hvilken som helst periode på tolv måneder.
- Dette innebærer endelig at merverdiavgift først skal inkluderes i fakturaen for jaktprøver og/eller utstillinger fra tidspunktet medlemsklubben er registrert i Merverdiavgiftsregisteret, og slik registrering kan først søkes på det tidspunktet medlemsklubben har overskredet beløpsgrensen på 140 000 kr. innenfor en periode på 12 måneder.
- Det minnes for ordens skyld om at dersom det skal beregnes merverdiavgift av påmeldingsavgiften knyttet til jaktprøver og utstillinger, vil motstykket være at medlemsklubben vil ha fradrag for merverdiavgift på kostnader forbundet med jaktprøver og utstillinger.
- Medlemsklubben skal ikke oppkreve merverdiavgift før skatteetaten eventuelt har truffet et vedtak om registrering i lys av medlemsklubbens opplysninger om at beløpsgrensen er nådd.

Ovennevnte er veiledning og anbefaling, men det er den enkelte klubb/arrangør som er ansvarlig og som må vurdere og beslutte hva den enkelte klubb/arrangør velger å gjøre. Styret er kjent med at noen klubber/arrangører allerede har tatt kontakt med avgiftsmyndighetene og lagt merverdiavgift til grunn.

Ved spørsmål knyttet til ovennevnte kan styret i FKF kontaktes.