



# ØKONOMIHÅNDBOK FOR KARMØY SVØMMEKLUBB

Vedtatt av styret den

Dato, 2020

Revidert oktober 2025

## VEILEDNING

Økonomihåndbok for idrettslag skal benyttes som ett utgangspunkt når Karmøy Svømmeklubb utarbeider sin håndbok.

Økonomihåndboka bør vedtas av styret og ikke av årsmøtet. Da kan den oppdateres i løpet av året.

- Før økonomihåndboken tas i bruk bør «Karmøy Svømmeklubb» byttes ut med Karmøy Svømmeklubbs navn (i Word kan dette enkelt gjøres ved å trykke ctrl+b og velge erstatt - da kan «Karmøy Svømmeklubb» erstattes med for eksempel Fjellmark IL).
- Forsiden bør vise dato for siste oppdatering.
- Karmøy Svømmeklubb må tilpasse økonomihåndboken slik at den gir et riktig bilde av de rutinene som Karmøy Svømmeklubb har på plass.
- Hvis håndboka legges ut elektronisk, er det greit å sette inn lenker til tekst som er interessante for de enkelte målgruppene i Karmøy Svømmeklubb.
- Hvis håndboka lages i papirformat, bør Karmøy Svømmeklubb ta utgangspunkt i informasjonen fra økonomihåndboka og lage skriv direkte til foreldre, utøvere, trenere, dommere m.m.
- Alle eksterne dokumenter (som fullmaktsmatrise, budsjett, rollebeskrivelser osv.) finnes som maldokumenter på Klubbguiden på [www.idrettsforbundet.no](http://www.idrettsforbundet.no)
- ***Tekst markert i kursiv er tekst som må redigeres slik at det er tilpasset hvert enkelt idrettslag.***



# Økonomihåndbok for Karmøy Svømmeklubb

---

## Innhold

INNLEDNING .....	4
Lover og bestemmelser .....	4
BUDSJETT .....	5
REGNSKAP .....	5
Fullmakter i <i>Karmøy Svømmeklubb</i> .....	5
Regnskapssystem og fakturasystem .....	5
Regnskapsbilag .....	5
Internregnskap for lag/grupper .....	5
Avstemming av balansen (eiendeler og gjeld) .....	6
Årsregnskap .....	6
Økonomiske misligheter .....	6
INNTEKTER OG INNBETALINGER.....	6
Deltakeravgift, treningsavgift og medlemskontingent .....	6
Offentlige tilskudd og kompensasjoner .....	7
Salgsinntekter .....	7
Dugnad .....	8
Merverdiavgift .....	8
Innbetalinger.....	8
KOSTNADER OG UTBETALINGER.....	8
Kjøp fra leverandører .....	8
Inngående faktura.....	8
Utgiftsrefusjoner .....	9
Varekjøp.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Utbetalinger .....	9
Lagkasse .....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
LØNN OG YTELSE .....	9
Lønssystem .....	9



Kontrakt/avtale .....	9
Lønnsutbetaling .....	9
Skattefri lønnsutbetaling .....	10
Treningsklær .....	10
Utgiftsgodtgjørelse .....	10
Bilgodtgjørelse .....	10
Dommerregninger .....	10
Arbeidsgiveravgift.....	11
REVISJON .....	11
KONTROLLKOMITÉ .....	11



## INNLEDNING

Styret i *Karmøy Svømmeklubb* har det overordnede ansvaret for *Karmøy Svømmeklubbs* økonomi.

Økonomihåndboken skal være et hjelpemiddel for *Karmøy Svømmeklubb* for å sikre god økonomistyring.

Regnskapsførere, kasserere, trenere, lagledere og andre som trenger en innføring i hvordan økonomirutinene til *Karmøy Svømmeklubb* fungerer skal kunne finne informasjonen de trenger i økonomihåndboken.

Formålet med økonomihåndboken kan oppsummeres i tre punkter:

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

## Lover og bestemmelser

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

- Sentrale lover er *NIFs lov*
- *Karmøy Svømmeklubbs egen lov*
- *Regnskaps- og revisjonsbestemmelser for små organisasjonsledd*
- *Merverdiavgiftsloven*
- *Arbeidsgiveravgiftsloven*
- *Skattebetalerloven*



## BUDSJETT

*Karmøy Svømmeklubb* utarbeider en intern kalender («årshjul») for gjennomføring av årets økonomirutiner og alle frister settes i henhold til disse rutinene. Det er økonomiansvarlig/kasserer som følger opp for økonomien mellom styremøtene, og presenterer fortløpende perioderegnskap i styremøter.

*Karmøy Svømmeklubb* utarbeider et budsjett som inneholder hovedposter i regnskapet. Budsjettet utarbeides og godkjenner av styret ihht frister i årshjul, og vedtas på *Karmøy Svømmeklubbs* påfølgende årsmøte og følges opp av styret gjennom året. *Karmøy Svømmeklubb* bruker forenklet norsk standard kontoplan.

Budsjettet skal være realistisk, og det skal ikke gå i underskudd med mindre det kan dekkes av positiv egenkapital. Gjeldende minimumskapital er vedtatt i klubbens handlingsplan for aktuell periode. Man bør vedlegge en forklaring om man setter opp et budsjett som går i underskudd.

Ved usikkerhet bruker *Karmøy Svømmeklubb* det beste estimatet som er tilgjengelig på tidspunkt for budsjettarbeidet.

## REGNSKAP

*Karmøy Svømmeklubb* er regnskapspliktig og følger regnskaps- og revisjonsbestemmelsene for små organisasjonsledd.

## Fullmakter i *Karmøy Svømmeklubb*

Hovedstyret i *Karmøy Svømmeklubb* har delegert myndighet til enkelte personer i *Karmøy Svømmeklubb*. En oversikt over denne fullmaktsfordelingen finnes i *Karmøy Svømmeklubbs* fullmaktsmatrise.

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

Fullmaktsmatrise og rollebeskrivelse for daglig leder og kasserer ligger som vedlegg til *Karmøy Svømmeklubbs* økonomihåndbok.

## Regnskapssystem og fakturasystem

*Karmøy Svømmeklubb* bruker følgende regnskapssystem:

Tripletex

*Karmøy Svømmeklubb* benytter følgende fakturaprogram på nett:

Medlemsnett, Trygg i vann og klubbadmin.

## Regnskapsbilag

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

## Internregnskap for lag/grupper

Kasserer bokfører alle kostnader og inntekter med prosjektkoder for å spesifisere på aktivitetene (stevner/treningsleierer osv)..



## Avstemming av balansen (eiendeler og gjeld)

*Karmøy Svømmeklubb* avstemmer alle balanseposter minimum en gang pr år. Bankkonti avstemmes månedlig, offentlige avgifter (skatt og arbeidsgiveravgift) 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 *Karmøy Svømmeklubb*s balanse.

Balanseavstemming og bankavstemming ligger som vedlegg til *Karmøy Svømmeklubb*s økonomihåndbok.

## Årsregnskap

Årsavslutning skjer den 31.12 hvert år. *Karmøy Svømmeklubb*s årsregnskap inneholder resultatregnskap for hele *Karmøy Svømmeklubb*, en balanseoversikt (eiendeler og gjeld) samt et noteoppsett med pliktige (og relevante) opplysninger.

*Karmøy Svømmeklubb* ved kasserer utarbeider et forslag til årsregnskap som presenteres på styremøte. Dette forslag tas videre til eksternt autorisert regnskapskontor som ihht avtale kontrollerer og utarbeider revisjonsberetning. *Karmøy Svømmeklubb* har pr i dag avtale med Bøhn Regnskap om å foreta denne tjenesten. I tillegg vil også årsregnskapet bli kontrollert av kontrollkomiteen ihht egen sjekklister, før det fremlegges for årsmøtet.

Årsregnskapet er signert av alle styrets medlemmer samt daglig leder og det fremlegges på *Karmøy Svømmeklubb*s årsmøte i revidert versjon.

*Karmøy Svømmeklubb* utarbeider også en årsberetning i forbindelse med avleggelsen av årsregnskapet.

## 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 *Karmøy Svømmeklubb*, skal det søkes bistand hos f.eks. idrettskretsen, revisor, regnskapsfører og/eller kontrollkomite.

*Karmøy Svømmeklubb* har inngått forsikringsavtale for underslag.

## INNTEKTER OG INNBETALINGER

### Deltakeravgift, treningsavgift og medlemskontingent

*Karmøy Svømmeklubb* fakturerer kursdeltakelse via Trygg i vann og medlemskontingent via Klubbadmin. Andre fakturaer går gjennom medlemsnett eller tripletex.

Alle *Karmøy Svømmeklubb*s medlemmer betaler medlemskontingenter ihht vedtak på årsmøtet avholdt 10. mars 2020.

Satsene er som følger:

Konkurransesvømmere 1.800 kr  
Rekrutter 1.500 kr  
Svømmekurs 200 kr  
Andre 50 kr

Utover dette faktureres egenandel ifbm deltakelse på stevner og treningsleirer.



Karmøy Svømmeklubb dekker maks 50% av kostnadene for deltakelser for eksterne stevner ihht godkjent terminplan.

Karmøy Svømmeklubb fakturerer kun kr. 1000 for deltakere som er kvalifisert til LÅMØ, ÅM, NM Ungdom og NM.

For treningsleirer gjelder følgende: Karmøy Svømmeklubb dekker reise, opphold og lønn for reiseledere og trenere. Resterende kostnader knyttet til treningsleirene dekkes med maks 50% av Karmøy Svømmeklubb.

Kompensasjon ift kjøring til og fra stevner i nærområdet kompenseres i henhold til følgende satser:

Bergen t/r: 1000

Stavanger og omegn t/r: 700

Kristiansand t/r: 1500

Kjørekompensasjon ihht satser ovenfor skal være avtalt iht reiselapp.

Kjørekompensasjon for rekrutt vil kun være gjeldende for reiseledere/trenere.

Ansatte trenere får også dekket parkering i tillegg til kjørekompensasjonen.

### Offentlige tilskudd og kompensasjoner

Tilskuddstyper og kompensasjoner for *Karmøy Svømmeklubb* er (listen er ikke uttømmende):

- Mvakompensasjon
- LAM-midler
- Støtte fra Karmøy Kommune
- Grasrotandel
- Bingo

- Midler fra ulike stiftelser (tilskuddsportalen)

Ansvarlig for søknader for tilskudd er styreleder, sponsoransvarlig og daglig leder, og hvor tidspunkt for søknadsfrister er gitt i årshjul.

### Salgsinntekter

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

I tillegg benyttes VIPPS og bankterminal oppgjør.

### Egne stevner:

Kiosksalg ifbm egne stevner, kontantoppgjør/kasse.

VIPPS velg salgssted kiosk.

Bankterminal, velg forhåndsdefinert salgsenheter.

Ansvarlig for kiosksalg setter eventuelle kontanter inn i bank og sender kvittering til kasserer.

### Åpen bading:

Kontantoppgjør

Klippekort

VIPPS og bankterminal oppgjør.

Ansvarlig for åpen bading setter eventuelle kontanter inn i bank og sender kvittering til kasserer.



## Dugnad

Dugnader er en viktig inntektskilde for klubben.

Kompensasjon for foreldre som står badevakt på åpen bading er 300 kr pr gang gjeldende for økter utover bestemmelsen for økter per utøver. Dette trekkes i fra på første faktura for stevnedeltakelse.

Kompensasjon for instruktører/ungdommer som står badevakt 1 får kompensert 500 kr pr gang og utbetales som honorar innenfor gjeldende skatteregler.

Ansvarlig for åpen bading har ansvaret for å ha oversikt på antall dugnader som den enkelte har deltatt på. Deretter sendes dette til kasserer to ganger årlig.

## Merverdiavgift

*Karmøy Svømmeklubb* driver følgende omsetning som IKKE er merverdiavgiftspliktig:

- Vanlige medlems- og startkontingenter
- Billettinntekter
- Inntekter fra adgang til svømmehaller
- Offentlige tilskudd
- Lotteriinntekter
- Bingoinntekter
- Gaver
- Inntekter ved salg av programmer og kataloger som selges i forbindelse med arrangementer

*Karmøy Svømmeklubb* 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 01.01.20), beregner, rapporterer og innbetaler *Karmøy Svømmeklubb* merverdiavgift.

## Innbetalinger

Innbetalinger som gjøres til *Karmøy Svømmeklubb*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 fått fullmakt i fullmaktsmatrise som kan bestille på vegne av *Karmøy Svømmeklubb*. *Karmøy Svømmeklubb* har leverandøravtaler som de ulike gruppene skal handle fra (så lenge det er hensiktsmessig).

### Inngående faktura

Alle fakturaer skal være stilet til *Karmøy Svømmeklubb*. Hvis tilstelling (navn på idrettslag, adresse osv.) er feil, skal leverandør kontaktes for å få ny faktura med korrekt navn/adresse. En skal ikke godkjenne fakturaer som en ikke forventer skal komme, det skal da gjennomføres en intern kontroll og en sjekk imot fakturautsteder.



## Utgiftsrefusjoner

Ved refusjon av utlegg skal bilagene/kvitteringene sendes til kasserer med forklaring. Karmøy Svømmeklubb har et refusjonsskjema for reiser og et for andre utgifter/utlegg. Begge skjemaene ligger vedlagt økonomihåndboka. Skjema skal fylles ut og signeres av den som krever penger refundert, samt godkjennes i henhold til *Karmøy Svømmeklubbs* 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.

## Eiendeler

Utstys- og eiendelsoversikt ligger som vedlegg til *Karmøy Svømmeklubbs* økonomihåndbok og oppdateres årlig.

## Utbetalinger

Hvem som skal ha signaturrett er vedtatt av hovedstyret og fremkommer i fullmaktmatriksen. Det er tegnet underslagsforsikring for alle som har signaturrett.

*Karmøy Svømmeklubb* har en brukskonto (Skude&Aakra Sparebank), og en høyrentekonto samt skattetrekkkonto i SR-Bank. I tillegg har klubben en VIPPS konto/abonnement i SR-Bank. Alle kontoer står i *Karmøy Svømmeklubbs* navn, private kontoer benyttes ikke.

Ingen skal benytte private kontoer. Oversikt over inntekter og kostnader pr gruppe skal sikres ved prosjektregnskap

Daglig leder disponerer et kredittkort i vedkommende navn som utelukkende brukes til *Karmøy Svømmeklubbs* formål. Kasserer mottar faktura.

## LØNN OG YTELSER

### Lønnssystem

*Karmøy Svømmeklubb* benytter følgende lønssystem: *Tripletex*

---

### Kontrakt/avtale

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

*Karmøy Svømmeklubb* har standardiserte kontrakter, godkjent gjennom vedtak i hovedstyret, som skal benyttes. Dette gjelder for alle faste ansatte, vikariater, timelønnede og andre som mottar ulike godtgjørelser. Alle avtaler/kontrakter arkiveres på *Karmøy Svømmeklubbs* kontor. Personer som har faste eller midlertidige ansettelsesforhold meldes inn i AA-registeret.

Mal for arbeidsavtale med tilhørende stillingsinstruks ligger som vedlegg til *Karmøy Svømmeklubbs* økonomihåndbok.

### Lønnsutbetaling

Alle lønnsutbetalinger foretas fra kasserer, og alle utbetalinger skal være dokumenterbare. Det utstedes lønsslipp 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. Timelønnede skal føre arbeidstimer på standardiserte timelister. Forskuddsbetalinger bør ikke forekomme.

*Antall ansatte i Karmøy Svømmeklubb overstiger grensen for obligatorisk tjenestepensjon og Karmøy Svømmeklubb har opprettet OTP-ordning for sine ansatte.*

For hver lønnskjøring/utbetaling skal dette godkjennes i tråd med *Karmøy Svømmeklubbs* fullmaktsmatrise, se kapittel om REGNSKAP.

Skjema for timelister ligger som vedlegg til *Karmøy Svømmeklubbs* økonomihåndbok.

### Skattefrie lønnsutbetaling

*Karmøy Svømmeklubb* registrerer alle lønnsutbetalinger i lønssystemet. Utbetalinger som ikke overstiger skattefrie 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 *Karmøy Svømmeklubb* overstiger beløpsgrensene for dette (se kapittel om arbeidsgiveravgift).

Daglig leder loggfører og har oversikten over hvem får utbetalt honorar.

### Reiseregulativ for ansatte

Alle ansatte skal velge den billigste mulige reiserute, dersom dette ikke er hensiktsmessig skal styret godkjenne reisemåten på forhånd. Utgifter utover

billigste reisemåte refunderes ikke med mindre det er godkjent på forhånd.

### Reisebestillinger

*Karmøy Svømmeklubb* bestiller reiser for svømmere, trenere og reiseledere. Dersom foresatte osv. ønsker å være med på turen, så må de ordne reisebestilling selv.

### Treningsklær

Svømmetrenerne skal motta et sett med treningsklær med klubblogoer ved behov, slik at de kan representere klubben på en god måte. Tilsvarende får instruktører t-skjorter ved behov.

### Utgiftsgodtgjørelse

Utbetalinger inntil grensebeløpet (kr 10 000 pr 01.01.20) til dekning av et medlems merkostnader er ikke opplysningspliktig eller skattepliktig.

Utbetalinger som overstiger grensebeløpet er oppgavepliktig.

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

### Bilgodtgjørelse

*Karmøy Svømmeklubb* benytter standardisert reiseregning som signeres av mottaker og attesteres i tråd med fullmaktsmatrise (se kapittel om REGNSKAP) før utbetaling.

Reiseregning ligger som vedlegg til *Karmøy Svømmeklubbs* økonomihåndbok.

### Dommerregninger

Dommerhonorar utbetales iht NSF's satser.



Karmøy Svømmeklubb kompenserer normalt for følgende:

Innleie av hoveddommer

Innleie av starter

Eksterne dommere ved behov når klubben selv ikke klarer å stille nok dommere.

Klubben kompenserer reiseutgifter for dommere ihht statens regulativer. Er det i tillegg behov for overnatting for dommere så skal hotell bestilles av dommeransvarlig i styret og kostnader faktureres direkte til klubben.

Deltar dommere på klubbens egne stevner så kompenseres dette normalt sett ikke, og blir ansatt som dugnad. Skulle det likevel komme krav om godtgjørelse så vil disse bli kompensert ihht tilsvarende satser som for eksterne dommere, men da uten kjøregodtgjørelse.

### Arbeidsgiveravgift

Det beregnes og innrapporteres arbeidsgiveravgift av all lønn når totale lønnsutbetalinger eller lønn per ansatt overstiger beløpsgrensen for arbeidsgiveravgift. Når *Karmøy Svømmeklubb*s totale lønnsutbetalinger eller lønn per ansatt ikke overstiger beløpsgrensene (kr 800 000 totalt eller kr 80 000 pr ansatt (grenser pr 01.01.19)), beregnes ikke arbeidsgiveravgift.

### REVISJON

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

*Karmøy Svømmeklubb har valgt følgende valgte revisorer:*

*Bøhn Regnskap*

---

*Mal for valgt revisors revisjonsberetning og sjekkliste for valgt revisor ligger som vedlegg til Karmøy Svømmeklubb's økonomihåndbok.*

### KONTROLLKOMITÉ

*Karmøy Svømmeklubb har 3 representanter i kontrollkomiteen, som velges på årsmøte til klubben*

*Kontrollkomiteen går gjennom Karmøy Svømmeklubb's regnskap minimum en gang per år.*

*Mal for kontrollkomiteens beretning og sjekkliste for kontrollkomiteen ligger som vedlegg til Karmøy Svømmeklubb's økonomihåndbok.*