



Diverse årsmøtedokument 21. mars 2022

- Kontingent 2022
- Økonomihåndbok med fullmaktsmatrise
- Solcellepanel





Kontingent 2023 – Årsmøtet i VIL – 21.03.2022

Hovedstyret foreslår følgende kontingenter for 2023:

Aktiv voksen (fom 19 år):	Kr 1.800,-
Aktiv ungdom (14-18 år):	Kr 1.400,-
Barn (7-13 år):	Kr 1.000,-
Barn (4-6 år):	Kr 500,-
Barn (0-3 år)	Kr 100,-
Støttemedlem:	Kr 400,-
Aktiv voksen pluss (fom 19 år), årsfaktura:	Kr 3.000,-
Aktiv ungdom pluss (8.klasse-18 år), årsfaktura:	Kr 2.400,-
Aktiv voksen pluss eller aktiv ungdom pluss, månedsfaktura:	Tilleggspris kr. 100,- pr. mnd (som gir årspris voksen kr. 3.000,- og ungdom kr. 2.600,-) Innmelding/årsavgift kr. 400,- + kr. 230,-/100,- pr. mnd (som gir årspris voksen kr. 3.160,- og ungdom kr. 1.600,-)
Andre brukere av styrkerommet:	Ingen årsavgift, kr 200,- pr. Mnd
Styrkerom for ansatte i bedrifter med sponsoravtale:	
Studenter betaler ungdomspris for bruk av styrkerommet.	
Student Spesial, 6 måneder*	Kr. 600,-. Ingen innmelding/årsavgift.
Student Spesial, 12 måneder*	Kr. 1000,-. Ingen innmelding/årsavgift.
*Må fremvise studentbevis fra en skole utenfor Rogaland fylke.	
Aktiv pluss gjelder kun for brukere av styrkerommet. Alle andre betaler aktiv voksen/aktiv ungdom.	
Nytt til 2022:	
Golfsimulator, aktiv medlem +	Kr. 600,-
Golfsimulator, ikke medlem	Kr 2400,-

Kontingenget for hele året skal som hovedregel betales i januar. Håndballspillere som vet at de skal slutte etter endt sesong, og andre som må slutte pga flytting eller militæret, kan betale halv kontingent i januar. Medlemmer som starter etter sommerferien kan betale halv kontingent ved innmelding. Medlemmer som betaler halv kontingent blir rapportert som medlem ved årsslutt og har stemmerett ved neste årsmøte. Medlemsperioden må være aktiv for å gi redusert pris i styrkerommet.

Hovedstyret får fullmakt til å vurdere og eventuelt innføre en ny medlemstype.





Økonomihåndbok for

Varhaug idrettslag

Vedtatt av hovedstyret

15.12.21

Sist revidert 08.12.2021



INNHOLD

INNHOLD.....	2
INNLEDNING.....	3
Lover og bestemmelser.....	3
BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN	3
REGNSKAP.....	4
Fullmakter.....	4
Regnskapssystem	4
Fakturasystem og innkreving.....	4
Internregnskap og månedsrapporter.....	5
Årsregnskap	5
INNTEKTER OG INNBETALINGER	5
Offentlige tilskudd og kompensasjoner.....	5
Kiosksalg, dugnadssalg o.l.	5
KOSTNADER OG UTBETALINGER	6
Innkjøp, fakturabehandling og utbetalinger	6
Utgiftsrefusjoner	6
LØNN OG YTELSER.....	6
Lønnssystem.....	6
Kontrakt/avtale	6
REVISJON	6
KONTROLLKOMITÉ	6
VEDLEGG	6



INNLEDNING

Hovedstyret har det overordnede ansvaret for økonomien i laget mellom årsmøtene. Økonomihåndboken er et hjelpemiddel for å sikre god økonomistyring. Den er basert på mal fra NIF og skal vedtas av hovedstyret en gang årlig. Dato for siste oppdatering skal vise på forsiden.

I tillegg til økonomihåndboken henvises det til organisasjonsplanen. Der ligger blant annet stillingsinstrukser og bestemmelser om dugnadsinntekter.

Lover og bestemmelser

Varhaug IL er tilknyttet Norges idrettsforbund (NIF). VIL blir etter NIFs lov definert som stort idrettslag og følger disse lovene:

- NIFs lov
- Idrettslagets egen lov
- Regnskapsloven
- Bokføringsloven
- Revisorloven
- Merverdiavgiftsloven
- Arbeidsgiveravgiftsloven
- Skattebetalerloven

BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN

Budsjettprosessen starter innen desember. Hovedstyret og administrasjonen avtaler hvordan kommunikasjonen med gruppene skal være. Gruppene skal komme med sine innspill, men det er hovedstyret som er ansvarlig for samlet budsjettforslag til årsmøtet.

Budsjettet skal være realistisk, og det skal ikke gå i underskudd med mindre det kan dekkes av positiv egenkapital.

BDO lager budsjettgrunnlag basert på inneværende års regnskap. For perioder som ikke er avsluttet, legges budsjettbeløp til grunn.

BDO presenterer også plan for avskriving på anleggsmidler, slik at dette kan innarbeides i budsjettet.

Nødvendig vedlikehold av bygg og anlegg samt forslag til forbedringer, skal innarbeides i budsjettet. Administrasjonen er ansvarlig for dette, i samarbeid med byggkomiteen og anleggskomiteen.



Ved forslag om nyinvesteringer, skal forventede finans- og driftskostnader synliggjøres.

Sammen med årsbudsjettet skal hovedstyret presentere langsiktig økonomiplan, som viser større investeringer og uteslående tilskudd.

REGNSKAP

Fullmakter

Hovedstyret har delegert myndighet til enkelte personer/roller. Fullmaktsmatrisen ligger som vedlegg til økonomihåndboken. Vi henviser ellers til organisasjonsplanen for oversikt over rollene i laget.

Regnskapssystem

BDO avdeling Jæren fører regnskapet i Tripletex. BDO har fagansvaret for oppfølging av skatt, merverdiavgift, momskompensasjon, lønn, innberetning mm.

Inngående faktura går direkte på e-post til fakturamottak i pdf-format eller EHF. Adressen er varhaugidrettslag@ebilag.com.

BDO påfører avdeling på inngående fakturaer. Se fullmaktsmatrisen for videre saksgang.

Fakturasystem og innkreving

Utgående faktura blir produsert i Consio og Tripletex av administrasjonsmedarbeider. Dette gjelder kontingenter, egenandeler, sponsorinntekter mm.

Ved manglende betaling sendes det minst to purringer før eventuelt inkassovarsel. Inkassokrav blir håndtert av Debia Finans AS.

Private betalere skal bli gjort kjent med inkluderingsfondet, senest samtidig med utsendt inkassovarsel.

Krav på frivillig støttemedlemsskap går ikke til inkasso. Medlemmet blir utmeldt og kravet avskrevet.

Ved manglende betaling av ordinært medlemsskap (herunder pålagt støttemedlemsskap på grunn av verv) 1 måned etter sendt inkassokrav, blir medlemmer som har fylt 18 år utmeldt. De kan deretter ikke delta i idrett eller inneha verv.

For medlemmer under 18 år, kan VIL innvilge dekning av kontingen fra inkluderingsfondet uten søknad.



Internregnskap og månedsrapporter

Regnskapet blir ført med avdelinger slik at hver gruppe har internregnskap. BDO utarbeider månedsrapporter som viser blant annet forbruk i forhold til budsjett og i forhold til forrige år.

Hovedstyret får økonomirapport hver måned, både totaloversikt og oversikt pr gruppe.
Hovedstyret behandler økonomirapportene i styremøte.

Gruppestyrene får økonomirapport hver måned pluss hovedbok med alle posterter.
Administrasjonsmedarbeider formidler dette.

Arsregnskap

Regnskapet følger kalenderåret. Årsregnskapet inneholder resultatregnskap for hele laget, balanseoversikt (herunder anleggsmidler) og noter.

Årsregnskapet skal signeres av hovedstyret og daglig leder, og det skal fremlegges for årsmøtet i revidert versjon.

Daglig leder skriver årsmelding (hos NIF kalt årsberetning) i forbindelse med årsregnskapet.
Denne skal signeres av daglig leder og hovedstyret.

Gruppene sine årsregnskap skal presenteres for gruppene og hovedstyret, ikke for årsmøtet.

INNTEKTER OG INNBETALINGER

Offentlige tilskudd og kompensasjoner

Daglig leder har ansvaret for å søke om ulike tilskudd og kompensasjoner, herunder å følge opp frister og nye tilskuddsordninger.

Kiosksalg, dugnadssalg o.l.

Idrettslaget bruker VIPPS nr 43600, betalingsløsningen iZettle og kontantkasser.
Administrasjonen tilrettelegger for kiosksalg og andre salg etter avtale med gruppene.

Som hovedregel skal det være to personer som teller opp, fyller ut og signerer på oppgjørsskjema. Ved kiosksalg for håndball og fotball, ligger det egne instrukser i kontantkassene.



KOSTNADER OG UTBETALINGER

Innkjøp, fakturabehandling og utbetalinger

Se fullmaktssmatrisen.

Det er tegnet underslagsforsikring (kriminalitetsforsikring) hos IF.

Utgiftsrefusjoner

VIL har et standardskjema for refusjon av utgifter. Dette signeres av 2 personer i organisasjonen før utbetaling.

LØNN OG YTELSER

Lønnssystem

All lønn og oppgavepliktige ytelser blir utbetal og innrapportert fra regnskapskontoret BDO. Lønn blir utbetal etterskuddsvis den 1. i påfølgende måned.

Kontrakt/avtale

VIL skriver lønnskontrakter for alle som mottar lønnsytelser, basert på standardkontrakt fra arbeidstilsynet. Det er egne trenerkontrakter, basert på standardkontrakt fra NIF. Alle avtaler/kontrakter arkiveres elektronisk og i papirform.

REVISJON

Idrettslaget har engasjert følgende registrerte/statsautoriserte revisor: KPMG

KONTROLLKOMITÉ

Idrettslagets kontrollkomite blir valgt på årsmøtet. Det er en sjekkliste for kontrollkomiteen sitt arbeid, basert på standard fra NIF.

VEDLEGG

Vedlegg 1 – Fullmaktssmatrise. Denne kan kun endres av hovedstyret.



Fullmaktmatrise VIL - Godkjent 23.02.22

Fullmaktten gjelder	Beløps-grense	Årsmøte	Hoved-styret	Styre-leader	Daglig leder	Adm. medarb.	BDO styret	Trenere, materialform, andre tillitsvalgte		Kommentar
								Øk ansv i gruppe	Øk ansv i grupper	
Innkjøp til gruppene innenfor budsjett							x	x	x	Selv innenfor budsjett skal større innkjøp styrebahndies
Innkjøp til gruppene utover budsjett		x								Innkjøp utover budsjett må forhåndgodkjennes av hovedstyret
Innkjøp adm, arr og anlegg innenfor budsjett	-			x	x	x				
Innkjøp adm, arr og anlegg utenfor budsjett eks. mvva	500.000		x							Større investeringer skal tas opp på årsmøte.
Fakturagodkjenning via Tripletex, gruppene	-				x			x		Fakturaer som gjelder gruppene går først til øk.ansv. i gruppa før godkjenninng hos daglig leder. Unntak: Dommerregninger blir utbetalat uten annen godkjennning enn at de er sendt fakturamottak.
Fakturagodkjenning via Tripletex, utenfor gruppene			x	x			x			Fakturaer som ikke gjelder gruppene går først til daglig leder og deretter til styreleder.
Utføre betalinger via Tripletex						x				
Utføre betalinger utenfor Tripletex			x	x	x	x				Utløggsrefusjoner, tilbakebetalt depositum mm. Utgifter til gruppene skal være klarert med øk.ansv i gruppa.
Kontanthåndtering og veksel			x	x	x	x				Pr okt 2018 har styreleder tilgang til uttak i SR-Bank men ikke i Sparebanken Vest og Jæren Sparebank
										Bankene krever kun 1 signatur. Bilag må signeres av 2, da NIF krever at betalinger skal godkjennes av 2 personer.
										Bankene krever kun 1 signatur. Bilag må signeres av 2, da NIF krever at betalinger skal godkjennes av 2 personer.

Godkjenne årsregnskap	-	x	x			Skal godkjennes av både daglig leder og hovedstyre. Fremlegges på årsmøtet	
Godkjenne budsjett	-	x				Hovedstyreter legger frem samlet budsjettforslag. Gruppene skal involveres i sine budsjett.	



Sak til årsmøtet 21.03.2022 – Solceller

Vi ønsker å investere i solceller på taket av Jæren Sparebank Arena. Det vil være riktig både med tanke på strømkostnader og det grønne skifte. Dette vil være en trygg investering, som betaler seg selv ned etter 8 år. Levetiden på solcellene er 25 år.

Kostnadsramme: kr. 1.300.000,- eks mva.

Forslag til vedtak:

Hovedstyret får fullmakt til å sette opp solceller på taket av Jæren Sparebank Arena.
Vedlegg – ønsket anlegg.



