

ØKONOMIHÅNDBOK FOR
Drammen flyklubb
Vedtatt av hovedstyre den

18.04.2017



Innhold

3

4

4

Fullmakter i *Drammen flyklubb*4

4

5

5

5

5

5

5

5

5

6

6

6

6

6

6

7

7

7

7

7

7

7

8

INNLEDNING

Styret i *Drammen flyklubb (DFK)* har det overordnede ansvaret for DFK sin økonomi.

Økonomihåndboken skal være et hjelpemiddel for DFK for å sikre god økonomistyring. Regnskapsførere, kasserer, medlemmene og andre som trenger en innføring i hvordan økonomirutinene til *DFK* fungerer skal kunne finne informasjonen de trenger i økonomihåndboken.

Endringer av økonomihåndboken besluttet av et enstemmig hovedstyre.

Formålet med økonomihåndboken kan oppsummeres i tre punkter:

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

Lover og bestemmelser

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

BUDSJETT

DFK utarbeider en intern kalender («årshjul») for gjennomføring av årets økonomirutiner og alle frister settes i henhold til disse rutinene. Årshjulet vedlegges økonomihåndboken.

Det er kasserer og gruppelederne som følger opp for økonomien mellom styremøtene.

Klubben utarbeider et budsjett som inneholder alle hovedposter i regnskapet. Budsjettet vedtas på DFK sitt årsmøte og følges opp av styret gjennom året. DFK bruker forenklet norsk standard kontoplan og alle gruppene i klubben benytter de samme kontoklassene. Budsjett for de enkelte grupper skal alltid godkjennes av hovedstyret.

For å sikre god økonomistyring registreres budsjettene i regnskapssystemet slik at regnskapet kan sammenlignes med årets budsjett, både overordnet i klubben og på gruppenivå.

Følgende punkter er viktige ved budsjettering i DFK:

Inntekter:

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

Kostnader:

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

Budsjettet skal være realistisk, og det skal ikke gå i underskudd.

Ved usikkerhet bruker DFK det beste estimatet som er tilgjengelig på tidspunkt for budsjettarbeidet.

REGNSKAP

DFK er regnskapspliktig og følger regnskaps- og revisjonsbestemmelsene for små organisasjonsledd

Fullmakter i Drammen flyklubb

Hovedstyret i DFK har delegert myndighet til enkelte personer i klubben. En oversikt over denne fullmaktsfordelingen finnes i fullmaktsmatrise.

Fullmaktsmatrise ligger som vedlegg til *klubbens økonomihåndbok*.

Regnskapssystem og fakturasystem

DFK bruker følgende regnskapssystem:

Tripletex

DFK benytter følgende system for å logge flytimer og medlemskonti:

My Web Log

Regnskapsbilag

Kjøp av varer og tjenester skal godkjennes av den som har fullmakt iht fullmaktsmatrisen før kjøpet gjennomføres. Alle typer regnskapsbilag skal løpende leveres til klubbens økonomiansvarlig/kasserer, men senest innen fastsatt frist i årshjulet. For arrangementer eller andre aktiviteter skal bilag leveres til økonomiansvarlig umiddelbart etter gjennomføring.

Internregnskap for grupper

Kasserer bokfører alle kostnader og inntekter med avdelings/prosjektkoder for å spesifisere på gruppenivå. Det utarbeides et internregnskap for respektive grupper hvert halvår.

Når gruppeleder mottar gruppens internregnskap kontrolleres dette mot gruppens budsjett. Ved avvik skal tiltak gjennomføres og/eller behandles av hovedstyret.

Avstemming av balansen (eiendeler og gjeld)

DFK avstemmer alle balanseposter minimum en gang pr år. Bankkonti avstemmes månedlig.

Årsregnskap

DFK sitt årsregnskap følger kalenderåret, avslutning skjer den 31.12 hvert år. DFK sitt årsregnskap inneholder resultatregnskap for hele DFK samt hver gruppers årsresultater og balanse.

Hver enkeltvise gruppe i DFK har et eget selvstendig ansvar for resultat og balanse.

Hver gruppe plikter å operere sikkert, forsvarlig og økonomisk ansvarlig innenfor sin virksomhet. Inntekter og kostnader tilknyttet dette, reflekteres i hver gruppes årsregnskap.

Årsregnskapet er signert av alle styrets medlemmer og fremlegges på DFK årsmøte i revidert versjon iht NIF`s vedtekter.

DFK med sine grupper 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 DFK, skal det søkes bistand hos f.eks. idrettskretsen, revisor, regnskapsfører og/eller politi.

INNTEKTER OG INNBETALINGER

Medlemskontingent

DFK innkrever medlemskontingent av medlemmene gjennom Norges luftsports forbund (NLF). Kasserer er ansvarlig for å påse at NLF sine medlemslister stemmer overens med klubbens medlemslister.

Alle DFK sine medlemmer betaler en medlemskontingent iht gjeldende regler/vedtak.

Offentlige tilskudd og kompensasjoner

DFK er pliktig til å benytte tilskudd og kompensasjoner iht fastsatte giverbetingelser. Øremerkede midler skal benyttes iht hensikt. Dersom øremerkede midler ikke benyttes fullt ut innenfor samme

regnskapsår, og derfor må overføres balansemessig til neste regnskapsår, skal dette fremgå av regnskapsføring iht årsregnskapsrutinen.

Salg av varer og tjenester (utgående faktura)

Ved omsetning av varer og tjenester utsteder DFK en utgående faktura. DFK benytter fakturaprogram nevnt i kapittel om Regnskaps- og fakturaprogram.

Den som er ansvarlig for ulike typer avtaler/aktiviteter i DFK, iht fullmaktsmatrisen skal påse at innbetaling til DFK, skjer i henhold til kassererrutiner.

Kassererrutiner vedlegges økonomihåndboken. (håndtering av kontanter, kortterminal evt. VIPPS, My Web log etc.)- Må lages!

Dugnad

Dugnader er viktig bidrag for klubben. DFK baserer seg ikke på inntekter ved eksterne dugnader. Imidlertid, er klubben i stor grad avhengig av medlemsmassens interne bidrag for å føre klubben videre. Dugnadsregler og kompensasjon for dugnad er beskrevet i klubbens dugnadsregler. Dugnadsreglene vedlegges økonomihåndboken. (slike regler må utarbeides).

Innbetalinger/inntekter

Innbetalinger som gjøres til DFK bankkonti skal alltid dokumenteres med grunnlag som avtaler, kontrakter eller lignende.

Gruppelederne har ansvar for å påse at inntekter fra operativ virksomhet innenfor sin gruppe blir utført iht avtalt beløp og tidsfrist.

(Her må det utarbeides rutiner for raskere innkreving av utestående flysaldi)

Ikke operative inntekter styres av klubbens hovedstyre for deres disposisjoner. Herunder drift av flyplass, oppgradering, vedlikehold av infrastruktur, leie, forsikring etc. Videre ligger det i hovedstyrets mandat å disponere klubbens ikke operative inntekter i henhold til klubbens beste.

KOSTNADER OG UTBETALINGER

Anskaffelser og betaling

Anskaffelsesrutine:

1. Ved behov for anskaffelser/bestilling av varer og tjenester skal det søkes om bruk av midler av en spesifikk «Oppdragsgiver». Vedlagte skjema «søknad om bruk av midler i DFK» skal benyttes.
2. Anskaffelsen vurderes etter behov og godkjennes iht fullmaktsmatrisen og iverksettes deretter.
3. Ved leveranse, skal vare/tjeneste verifiseres av Oppdragsgiver.
4. Faktura attesteres iht fullmaktsmatrise og betaling utføres av kasserer iht klubbens regler.

Inngående faktura

Alle fakturaer stiles til DFK på bakgrunn av bestillingen. Hvis tilstiling (navn på klubb, adresse osv.) er feil, skal leverandør kontaktes for å få ny faktura med korrekt tilstiling.

Utgiftsrefusjoner

Refusjoner følger anskaffelsesrutinene.

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.

Avskrivning

Ikke flygende gjenstander avskrives iht Norsk standard: «god regnskapsskikk».

Flygende gjenstander avskrives etter NLF`s rådgivende regelverk.

Kontofordeling

DFK skal ha fire regnskapskonti.

Hovedstyret har sin driftskonto til daglig drift av flyplassen og andre gjøremål.

Hver av de tre gruppene, herunder mikro, motor og seil, skal ha sin egen operative regnskapsskonto.

Fullmaktmatrisene viser den enkeltes gruppes mandat til bruk av sin enkelte konto. Dersom det kreves overføringer mellom konti, skal dette behandles av hovedstyret og/eller årsmøtet.

Alle regnskapskonti er en del av det ordinære regnskapet og skal medtas på DFK`s totalregnskap.

LØNN OG YTELSER

Drammen flyklubb har ingen ansatte.

Næringsdrivende eller ansatt

I de tilfellene DFK 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 DFK.

DFK har i så møte i det enkelte tilfelle et ansvar å vurdere den enkelte kontraktørs skatteansvar. Dette i samsvar med skatteetatens forskrift om enkeltstående tjenester.

Utgiftsgodtgjørelse

Utbetalinger inntil grensebeløpet (kr 10 000 pr 01.01.16) til dekning av et medlems merkostnader er ikke opplysningspliktig eller skattepliktig, viser for øvrig til anskaffelsesprosedyren.

Utbetalinger som overstiger grensebeløpet er oppgavepliktig.

Bilgodtgjørelse

Det er tillatt å utbetale bilgodtgjørelse inntil kr 3,80 pr kilometer (pr 01.01.16) uten at det medfører skatteplikt.

DFK benytter «søknad om bruk av midler» som signeres av mottaker og attesteres i tråd med fullmaktsmatrise (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.

REVISJON

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

Mal for valgt revisors revisjonsberetning og sjekkliste for valgt revisor ligger som vedlegg til Drammen flyklubbs økonomihåndbok.

Revisorene har tilgang til alle klubbens virksomheter, herunder;

Økonomiske, operative, ikke-operative, sikkerhetsmessige og beslutningsmessige forhold som har betydning for DFK.

DFK har ingen kontrollkomitee. Hovedstyret kan vurdere å nedsette kontrollkomite ved behov.