

# KASSERER OPPLÆRING PÅ NETT 21.06.2021

# HVORFOR ET GODT REGNSKAP ?

- Rotary er basert på høye etiske normer
- Aktiviteten i klubben er avhengig av god økonomistyring og en sunn økonomi
- Vervet skal rullere og være enkelt for den neste kassereren å overta

# RETNINGSLINJER I FORHOLD TIL DET OFFENTLIGE

- Rotary er ikke skattepliktig
- Merverdiavgift
- Innberetning av honorarer
- Regnskap og revisjonsplikt
- Registrering i Brønnøysundregisteret

# ØKONOMISK STYRING OG KONTROLL

## Minimumskrav:

- Hensiktsmessig kontoplan
- Budsjett
- Regnskapet må være ajour minst hvert halvår
- Alle regnskapsførte poster legitimeres av et bilag
- Det avlegges et formelt årsoppgjør som underlegges revisjon
- Offentlige krav må følges når det gjelder innberetning av lønn, reiseutgifter osv.
- Oppbevaringsplikt

# GENERELT

- Kasserer og revisor bør sitte minst tre år
- Kommunikasjon
- Rapportering til styret
- Regnskapsprogram

# BETALINGER

- Betaling til distrikt, Rotary International og The Rotary Foundation
- Frister og beløp
- Unngå betaling ved månedskiftet
- Konsekvenser av for sen eller manglende betaling

## Bankkonto 6021.07.19736

- Betalingsfrist 31.7 – bør betales innen 20.07  
USD 35,- + USD 1,00 iflg faktura
- Betalingsfrist 31.1 – bør betales innen 20.01  
USD 35,- iflg faktura

Faktura sendes på mail til tillitsvalgte

# KONTINGENT DISTRIKTET

## Bankkonto 1503.04.03794

Kr. 550 pr. medlem

- Betalingsfrist 15.9

Høst Kr. 275 pr. medlem

- Betalingsfrist 28.2

Vår Kr. 275 pr. medlem

Oppgi klubbnavn og antall medlemmer

I tillegg skal det betales kr 375 pr. halvår for vedlikehold hjemmesider



## Bankkonto 6021.07.19736

- Betalingsfrist 1.3  
Anbefalt USD 90 pr. medlem

Merk betalingen Annual Program Fund  
samt klubbnavn og klubbnummer

# KONTOPLAN

- Kontoplanen følger norsk standard
- Balanse
  - Eiendeler
  - Gjeld og egenkapital

- Resultatregnskap
  - Inntekter (kontingenter, loddsalg osv)
  - Øremerkede kostnader
  - Kostnader arbeidskraft
  - Andre driftskostnader
  - Prosjekter og aktiviteter
  - Finansinntekter/-kostnader

# LØPENDE REGNSKAPSFØRING

- Regnskapet bør føres løpende
- Alle poster skal kunne dokumenteres
  - ”Ikke budsjetterte” kostnader bør godkjennes av presidenten før utbetaling
  - Utgiftsgodtgjørelse f.eks. kilometergodtgjørelse, reiser og telefon skal spesifiseres
- Renteinntekter

# UTGIFTSDEKNING

- Retningslinjer for dekning av reiseutgifter
- Drift av klubben

# KONTROLL MED BANKKONTI

- Brukskonto og konti for dedikerte fondsmidler bør være separate
- Oppsparte midler kan vurderes plassert et sted som gir bedre avkastning
- Kontiene opprettes i klubbens navn
- Egen konto for prosjekt som finansieres med DG-midler

# REGNSKAPSAVSLUTNING

- Regnskapet bør følge kontantprinsippet
- Regnskapet avsluttes etter regnskapsprinsippet selv om det er ført etter kontantprinsippet gjennom året.
- Eventuelle innberetninger til myndighetene gjøres pr 31.12.
- Underregnskap
- Revisjon

# ÅRSAVSLUTNING

- Styrets årsberetning
- Resultat og balanse
- Noter til resultat og balanse



# REVISJON

- Valg av revisor
- Revisor skal
  - analysere oppgjøret mot budsjettet
  - vurdere kvaliteten på regnskapet
  - foreta stikkprøver
  - sjekke at regler for skatt og avgift er fulgt
  - utarbeide revisjonsberetning

# OPPBEVARING AV REGNSKAPSMATERIALET

- Originalt årsoppgjør og revisors beretning oppbevares 5 år
- Regnskapsbøker og bilag oppbevares av kasserer min. 3 år
- For lønnsutbetalinger og trekkpliktige ytelser kreves oppbevaring av bilag i 10 år

**TAKK FOR OPPMERKSOMHETEN !**

Kontaktinfo:

Halvor Thommesen, Langesund Rotary  
Klubb

ht@htcon.no

Mobil 900 37 211