



KASSEREROPPLÆRING

PETS D2290 ARENDAL 21.3.2015

Halvor Thommesen

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 27,50 + USD 1,50 iflg SAR
- Betalingsfrist 31.1 – bør betales innen 20.01
USD 27,50 iflg SAR

SAR må nå hentes på My Rotary

KONTINGENT DISTRIKTET

Bankkonto 1503.04.03794

Kr. 590 pr. medlem + kr. 50 pr. medlem til
Handicamp

• Betalingsfrist 31.8

Høst Kr. 340 pr. medlem

• Betalingsfrist 28.2

Vår Kr. 300 pr. medlem

Oppgi klubbnavn og antall medlemmer

Bankkonto 6021.07.19736

- Betalingsfrist 15.11
Anbefalt USD 65 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. Kilometer, 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

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

ÅRSVSLUTNING

- 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 10 år
- Regnskapsbøker og bilag oppbevares av kasserer min. 3 år
- For lønnsutbetalinger og trekkpliktige ytelser kreves oppbevaring av bilag i 10 år

- MVA – Kompensasjon
- [Excel ark](#)
- Lykke til!

TAKK FOR OPPMERKSOMHETEN !

Kontaktinfo:

Halvor Thommesen, Langesund Rotary
Klubb

ht@norsilva.no

Mobil 900 37 211, Arbeid 35 97 98 00