



		Side
6.0	Innhold	6-1
6.1	Generelle regnskapsrutiner og prinsipper (se Del 10, para 10.4, vedlegg 3)	6-3
6.2	Fordeling av kommunal driftsstotte	6-3
6.2.1	Fordeling av midler mellom gruppene og AS	6-3
6.2.2	Fordeling av midler til gruppene	6-3
6.2.3	Fordeling av den generelle driftsstotten	6-3
6.3	Asker Skiklubbs autorisasjons-, fullmakts- og attesteringsregler	6-4
6.3.1	Instruks for inngåelse av avtale på vegne av ASK	6-4
6.3.1.1	Sponsoravtale, annonser, gaver o.l.	6-4
6.3.1.2	Inngåelse av handler uten betaling ved levering	6-4
6.3.1.3	Belastning av/uttak fra ASK's konti, beløpsgrense	6-5
6.4	Intern rapportering	6-5
6.5	Disponering av fellesinntekter	6-6
6.5.1	Bestemmelser om disponering av leie- inntekter fra klubbens anlegg/eiendommer	6-6
6.5.1.1	Fordelingsnøkkel	6-6
6.5.1.2	Behandling av ordinær løpende utleie	6-6
6.5.1.3	Administrasjon av utleie	6-7
6.6	Fonds og deres mandat	6-7



6.7	Forsikringer	6-8
6.7.1	Forsikring av eiendommer	6-8
6.7.2	Forsikring av aktive	6-8
6.8	Revisjon	6-8



- 6.1 **Generelle regnskapsrutiner og prinsipper**
Se del 10, para 10.6, vedlegg 6 som inneholder følgende hefter:
- Idrettens kontoplan.
 - Skatt for ideelle organisasjoner og institusjoner.
 - Merverdiavgift, Investeringsavgift for ideelle organisasjoner og institusjoner.

6.2 **Fordeling av kommunal driftsstøtte**

6.2.1 **Fordeling av midler mellom gruppene og AS**

All kommunal driftsstøtte går til HS. Dette fungerer som gruppens betaling for felles administrasjon

Aktivitetstilskudd fordeles til gruppene etter tildeling fra Asker Idrettsråd (AIR) i tråd med søknad.

6.2.2 **Fordeling av den generelle driftsstøtten fra tippemidler**

Den generelle driftsstøtten (de forannevnte 80%) deles i 3 grupper:

1. Ungdomsidrett, som tildeles 70%
2. Konkurransetidrett, som tildeles 25%
3. Trim og mosjonsaktiviteter, som tildeles 5%.

Noter:

Ad. punkt 1.

Aldersgruppe: 10-19 år. Det forutsettes ikke deltagelse i konkurranse. Støtten gir for alle som i løpet av en sesong har betalt treningsavgift.

Ad. punkt 2.

Aldersgruppe 20-35 år. Støtten gis til alle som har lost lisens (der lisensplikt foreligger). Idretter som ikke har lisensplikt, legger innbetalt treningsavgift til grunn.

Ad. punkt 3.

Aktive utovere som ikke faller inn under noen av de to nevnte kategorier. Støtte gis for utovere som har deltatt i organiserte trim/mosjonsaktiviteter i løpet av sesongen. Utoverne skal ha betalt treningsavgift/kurskontingent.



6.3 **Asker Skiklubbs autorisasjons-, fullmakts- og attesterings-regler**

6.3.1 **Instruks for inngåelse av avtale på vegne av ASK**

For å unngå at personer eller grupper skal kunne inngå avtaler eller ta ut varer uten at klubben har kontroll over dette, gjelder følgende instruks:

6.3.1.1 **Sponsoravtale, annonser, gaver o.l.**

For å kunne inngå avtaler av ovenfor nevnte art, skal person som fremstår på vegne av ASK ha med seg bevitnelse på dette. Denne bevitnelsen skal inneholde;

- personens navn
- hvilken gruppe vedkommende representerer
- bevitnelsens varighet
- hvilket oppdrag vedkommende har
- bevitnelsen skal være underskrevet av gruppeleder og daglig leder eller en annen i AS

Gruppeformann kan undertegne avtaler til en verdi av kr. 15 000,- alene, større avtaler skal undertegnes av klubbens formann eller daglig leder og gruppeformann

En hver avtale som gjøres, skal settes opp skriftlig. Hvis en slik avtale er inntekstbringende skal den vedlegges regnskapet til revisjon.

6.3.1.2 **Inngåelse av handler uten betaling ved levering**

En hver handel som gjøres uten å betale ved levering, skal kun skje ved forevisning av rekvisisjon. For handler som til sammen overstiger kr. 5.000, skal det på forhånd inngås en skriftlig avtale om pris. Denne avtale skal vedlegges regningen for den går til utbetaling. Avtaler som har en pris på over kr. 20.000, skal godkjennes av gruppestyret og AS.

En rekvisisjon skal inneholde;

- navn på personen som skal ta ut varer
- hvilken gruppe vedkommende kommer fra
- nøyaktig hva som skal tas ut
- hvor lenge rekvisisjonen varer
- den skal være underskrevet av en som har rekvisisjonsrett

Gruppene skal holde en oversikt over alle utfylte rekvisisjoner.

6.3.1.3 **Belastning av/uttak fra ASK's konti, beløpsgrense**

Maksimumsbeløp for uttak av en tillitsvalgt fra klubbens konti er satt til kr. 15.000. Det samme beløpet gjelder ved signering av fakturaer.

Beløp over denne grense skal signeres av 2 personer.



Med tillitsvalgt i denne sammenheng menes den respektive gruppes formann, kasserer eller sekretær.

Gruppene må selv spesifisere og kunngjøre for bank og AS hvis andre personer enn nevnte tillitsvalgte skal inneha fullmakter til å disponere klubbens diverse konti.

6.4

Intern rapportering

Økonomisk rapportering til HS-motene. Se del 10, para 10.7, vedlegg 7.

Det skal hvert år foretas økonomisk rapportering fra gruppene om gruppens økonomiske status og tilsvarende fra hovedkasserer i AS om hovedklubbens økonomiske status på HS-moter i juni og september.

Det rapporteres på eget skjema og presenteres kort muntlig på motene med følgende «nøkkel tall»;

1. Inntekter og utgifter hittil i regnskapsåret, inkl. opptjente, men ikke mottatte (regnskapsførte) inntekter, og påløpne, men ikke betalte (regnskapsførte) utgifter.
2. Eventuelle vesentlige avvik så langt i budsjettforutsetningene; inntekter og utgifter.
3. Utsikter for resten av regnskapsåret vedrørende vesentlige avvik fra budsjettforutsetningene; inntekter og utgifter.
4. Likviditetsoversikt og påpekning av eventuelle likviditetsproblem (betalingsproblem) fremover.

Med «vesentlige avvik» menes avvik av en størrelse som er av betydning når det gjelder å gi et sant og realistisk bilde av den økonomiske situasjonen.

Hvis en gruppe ikke har anledning til å delta på et «rapportmøte», skal den skriftlige rapporten (skjemaet) være innlevert klubbens regnskapsfører eller Hovedkasserer for HS-møtet.

6.5

Disponering av fellesinntekter.

6.5.1

Bestemmelser om disponering av leieinntekter fra klubbens anlegg/ eiendommer.

6.5.1.1

Fordelingsnøkler

Det er ulike utleieobjekter klubben eier. I samsvar med ovenforstående prinsipper, vil det derfor være riktig med varierende løsninger avhengig av hvilke utleieobjekter det er snakk om.

6.5.1.2

Behandling av ordinær løpende utleie



1. Inntekter fra utleie av idrettsbanene er regulert i allianseavtalen av 6. desember 2000 med senere revisjoner
2. a) Inntekter fra utleie av klubbhuset og parkeringsplassen er regulert i allianseavtalen av 6. desember med senere revisjon

Note:: Klubbens grupper «leier» lokaler vederlagsfritt og inntekter fra aktiviteter i regi av gruppene, f.eks. dugnader e.a., er gruppenes eiendom. Unntak: hvis det dreier seg om leie av større eller mer kontinuerlig karakter settes leieprisen av anleggstyret.

2. b) Anleggstyret utformer sammen med kioskstyret de til enhver tid gjeldene regler for Kioskdriften. Hovedprinsippet er at alle som har arrangementer, holder kiosken åpen den uken i forveien av arr. Fordeling av overskudd gjøres etter antallet åpne kioskdager fra den enkelte gruppe. Kafevirksomhet ved arrangementer skal ikke konkurrere med kioskens vanlige sortiment. Denne kafevirksomheten er gruppens inntekt
3. Inntekter for utleie av Vestlia disponeres i sin helhet av Vestlia styret og forutsettes som hovedregel benyttet til vedlikehold/evt. oppgradering av anlegget.
4. Inntekter fra utleie av Kajakkhuset disponeres i sin helhet av Kajakkgruppen, og forutsettes som hovedregel benyttet til vedlikehold/evt. oppgradering av anlegget.

Ved eventuelle arrangement som gir ekstraordinært høye leieinntekter eller andre spesielle situasjoner, kan AS (evt. HS) i det konkrete tilfellet bestemme å fravike bestemmelsene ovenfor og fastsette andre fordelingsnøkler.


HS vurdere fordelingsnøklerne på fritt grunnlag, og fastsetter disse

6.5.1.3 Administrasjon av utleie

Klubbadministrasjonen i samarbeid med utleieobjektets eier, er ansvarlig for oppfølging av leieforholdet.

“Oppfølging av leieforholdet” innebærer;

- at det inngås skriftlig leieoverenskomst (på enkelt skjema eller særskilt utformet avtale),
- at nødvendig praktisk oppfølging av leieperioden,
- at kontroll og oppfølging av evt. skader eller annet mislighold av leietaker,
- at man påser at korrekt betaling finner sted.

 ASKER SKIKLUBB	Administrasjonshåndboken Regnskap og økonomi	Del 6
		Side 6-7

I regnskapene for de respektive regnskapsforende instanser skal de samlede inntekter fra utleie fremgå. Utleie skal så langt som mulig søkes gjennomført på en måte og i et omfang som ikke er til vesentlig ulempe for klubbens egne brukere. Ved eventuell uenighet på dette punkt, kan en utleiesak forelegges for AS evt. klubbens formann for avgjørelse.

- 6.6 **Fonds og deres mandat**
 ASK disponerer pr. d.d. over NM-fondet. Kr. 50.000 er bundet opp mot hall og resten kr. 50.000 er fortsatt frie. Fondet stammer fra NM i 1980 og var på ca. kr. 650.000. Det er brukt bl.a. til utbygging på Vestlia kr. 200.000, inventar, fast dekke og klubbhus utbygging på Foyka kr. 630.000 og Asker-parken kr. 150.000.
- 6.7 **Forsikringer**
- 6.7.1 **Forsikring av eiendommer**
 Asker Skiklubb har fullverdiforsikret sine eiendommer. Detaljer om polise og forsikringsavtale finnes på kontoret på Foyka.
- 6.7.2 **Forsikring av aktive**
 Alle aktive opp til og med 12 år som har betalt sin aktivitetskontingent til sin/e gruppe/r, er forsikret i forbindelse med utøvelsen av sin/aktivitet/er. Flere idretter forutsetter at det løses lisens fra og med fylte 13 år. Detaljer om hver enkelt forsikringsavtale og hva disse inneholder, forefinnes hos hvert idrettsforbund. Alle som driver en eller flere aktiviteter i ASK, skal betale sin aktivitetskontingent til den/de gruppe/r vedkommende deltar i.
- 6.8 **Revisjon**
 Asker Skiklubb har knyttet til seg revisjonsfirmaet Revico AS i Sandvika. Nærmere detaljer om avtale mellom revisjonsfirmaet og ASK, forefinnes på kontoret. Ingen i klubben skal på vegne av ASK ta kontakt med revisjonsfirmaet uten forhåndskoordinerings med klubbens regnskapsfører og/eller klubbens hovedkasserer.