Veileder til regnskapssystem for små Idrettslag

Norges Idrettsforbund (NIF) har i samarbeid med BDO AS utarbeidet et Excel-basert regnskapsprogram for idrettslag som har færre enn 600 regnskapsbilag per år. Bokføringsloven angir nærmere om hva som anses som et bilag. Programmet er testet av både BDO og økonomiavdelingen i NIF, men det gis ingen garanti for at det er fritt for mindre «bugs». Eventuelle «bugs» vil ikke ha vesentlig effekt for bruken av programmet. Dersom det oppdages feil i programmet eller bruker har andre innspill til forbedringer kan disse meldes inn okonomi@idrettsforbundet.no

### Begrensninger og forutsetninger:

* Programmet er til bruk for regnskapsåret 2021, og det er lagt inn sperrer slik at andre datoer ikke kan benyttes. Det vil for 2022 publiseres en oppdatert versjon tilgjengelig for alle idrettslag.
* Programmet er ment til å dekke klubbens grunnleggende regnskapsbehov. Andre behov må dekkes ved å lage egne hjelpesystemer.
* Programmet har ikke funksjonalitet for lønnskjøring, men lønnskontoer (både i resultat og på gjeldssiden i balansen) er opprettet. Hvis annet system brukes kan man derfor bokføre lønnsbilagene her.
* Programmet har heller ikke funksjonalitet for moms, men kontoer for avgiftspliktig salg og oppgjørskontoer i balansen er opprettet. Eventuell bokføring av moms må derimot gjøres 100% manuelt.
* **Det forutsettes at bruker av programmet har grunnleggende Excel- og regnskapskompetanse, samt generell forståelse for regnskapssystemer. Det gis i utgangspunktet ingen «support» på programmet foruten denne veiledningen.**
* Det forutsettes at bruker av programmet går grundig gjennom forklaringene til de ulike fanene/skjermbildene før programmet tas i bruk. Forståelse av de ulike faners funksjon er grunnleggende for bruken av programmet.
* Siden programmet er utarbeidet i Excel så vil det ha enkelte funksjoner som kan oppfattes som litt «tungvinne». Dette skyldes de begrensningene som Excel gir, kontra et kodet regnskapsprogram.

Innhold

[PRODUSERE REGNSKAPSTALL (FANE 1 til 5) 3](#_Toc442709581)

[Fane 1: Start 3](#_Toc442709582)

[Formål: 3](#_Toc442709583)

[Registrering 3](#_Toc442709584)

[Fane 2: Inngående balanse. 4](#_Toc442709585)

[Formål: 4](#_Toc442709586)

[Registrering 4](#_Toc442709587)

[Fane 3: Budsjett 4](#_Toc442709588)

[Formål: 4](#_Toc442709589)

[Registrering: 4](#_Toc442709590)

[Det er lagt inn et filter i «kolonne» for å velge visning kun av prosjekter og avdelinger der det lagt inn budsjettall 5](#_Toc442709591)

[Advarsel 5](#_Toc442709592)

[Fane 4: Input til Kunde- og Leverandøroversikt 5](#_Toc442709593)

[Formål: 5](#_Toc442709594)

[Registrering 5](#_Toc442709595)

[Advarsel: 5](#_Toc442709596)

[Fane 5: Registrere Transaksjoner 6](#_Toc442709597)

[Formål: 6](#_Toc442709598)

[Hva skal gjøres 6](#_Toc442709599)

[Løpende Resultat- og balanserapporter (Fane 6 til 9) 7](#_Toc442709600)

[Andre løpende Regnskapsrapporter (Fane 10 til 12) 8](#_Toc442709601)

[Fane 10: Hovedbok 8](#_Toc442709602)

[Fane 11: Output Kunder & Leverandører 8](#_Toc442709603)

[Fane 12: Bankrapporter 8](#_Toc442709604)

[Årsregnskap (Fane 13 til 17) 9](#_Toc442709605)

[Fane 13: Resultatregnskap 31.12 9](#_Toc442709606)

[Fane 14: Balanse 31.12 9](#_Toc442709607)

[Fane 15: Saldobalanse 9](#_Toc442709608)

# PRODUSERE REGNSKAPSTALL (FANE 1 til 5)

## Fane 1: Start

### Formål:

I startfanen legges det inn faste data om idrettslaget. Disse dataene «definerer» idrettslaget og benyttes videre i modellen.

### Registrering:

Det er kun mulig å fylle ut informasjon i celler som er hvite.

Faste data:

* Årstall: Det er ikke mulig å endre årstall. NIF vil publisere en ny utgave av regnskapsprogrammet for 2022.
* Organisasjonsnummer: Fyll inn idrettslagets organisasjonsnummer
* Idrettslag: Fyll inn navnet på idrettslaget

Kontaktinformasjon:

* Navn: Legg inn navn på den som benytter regnskapsprogrammet på vegne av idrettslaget
* Tittel: Legg inn personen som benytter programmet sin funksjon i idrettslaget
* Telefon og e-post:

Avdelinger:

Med avdelinger tenker vi for eksempel på ulike idrettsgrener som fotball, håndball ski osv. Det **må** defineres minimum én avdeling. Dersom idrettslaget kun har én avdeling eller ønsker å føre regnskapet med kun én avdeling kan for eksempel «klubben» benyttes som avdelingsnavn.

Hvert avdelingsnavn må bestå av **minimum** tre bokstaver. Det kan maksimalt defineres 15 avdelinger. Det oppstår en feilmelding hvis du velger navn med færre enn tre bokstaver. Vær obs på at det er mulig å slette innholdet i cellene uten å få feilmelding.

Det er mulig å opprette nye avdelinger ved behov, men **unngå** å endre navn på allerede definerte avdelinger.

Prosjekter:

Med prosjekter tenker vi på avgrenset aktivitet innen én avdeling. Det **bør** defineres minimum ett prosjekt. Det er fullt mulig å benytte kun ett prosjekt under hver avdeling.

For eksempel vil det under avdeling «fotball» kunne være aktuelt med prosjekter som «Junioravdeling», «Gutter 11», «Jenter 15», «A-lag damer», «Bama-cup» osv. Vi anbefaler at eventuell aktivitet som går på tvers av flere avdelinger for eksempel «idrettslagets dag» legges som en egen avdeling og ikke et prosjekt.

Hvert prosjekt må bestå av **minimum** tre bokstaver. Det kan maksimalt defineres 50 prosjekter. Det oppstår en feilmelding hvis du velger navn med færre enn tre bokstaver. Vær obs på at det er mulig å slette innholdet i cellene uten å få feilmelding.

Det er mulig å opprette nye prosjekter ved behov, men **unngå** å endre navn på allerede definerte prosjekter.

Bankkonto:

Det er forhåndsdefinert fire bankkontoer. Idrettslaget kan selv navngi disse kontoene, eksempelvis «brukskonto», «sparekonto», «avsatte midler» etc.

**Unngå** å endre navn på bankkontoer etter at bilagsregistrering er startet.

Egendefinerte regnskapskontoer:

I tillegg til de forhåndsdefinerte kontoene kan idrettslaget selv navngi to kontoer under hver kontoklasse.

* 3997 og 3998 er inntektskontoer
* 4997 og 4998 er varekostnadskontoer
* 5997 og 5998 er lønnskontoer
* 7997 og 7998 er andre kostnadskontoer

**Unngå** å endre navn på egendefinerte regnskapskontoer etter at bilagsregistrering er startet.

## Fane 2: Inngående balanse.

### Formål:

Legge inn inngående balanse for inneværende år. Inngående balanse refererer seg til balanseførte verdier ved utgangen av 2020.

### Registrering:

Inngående balanse må legges inn manuelt fra forrige års regnskap. Balansen følger standard kontering der (+) beløp er eiendeler og (-) er egenkapital/gjeld. Summen av den inngående balansen skal bli «null». Dersom dette ikke er tilfelle vil cellen for kontroll i bunnen av den inngående balansen vises rødt.

Den inngående balansen kan legges inn «når som helst» gjennom året, men det anbefales at denne registreres straks fjorårsregnskapet er avsluttet. Utgående balanse i regnskapet vil ikke være korrekt før inngående balanse er lagt inn.

## Fane 3: Budsjett

### Formål:

Legge inn budsjettall som benyttes til sammenlikning mot faktiske regnskapsposter.

### Registrering:

Samlede budsjettall for hele idrettslaget må legges inn i den første tabellen «Budsjettall som fremkommer i årsregnskapet». Disse verdiene benyttes i årsregnskapet for å tilfredsstille NIFs regler om utforming av årsregnskap.

Videre kan idrettslaget selv velge om det ønsker å legge inn budsjettall på:

* Avdelingsnivå
* Prosjektnivå

Tallene settes inn manuelt for hver avdeling/prosjekt. Budsjettall som legges inn vil automatisk fremkomme i regnskapsrapport for avdelinger og rapport for prosjekter. I tabellen under overskriften «Sum av budsjettall for avdelinger og prosjekter» vises sum av budsjettall som er lagt inn. Det kan velges mellom visning for «avdelinger» og «prosjekter».

### Det er lagt inn et filter i celle O31 for å velge visning kun av prosjekter og avdelinger der det lagt inn budsjettall

### Advarsel:

Merk at alle prosjekter bør følge én avdeling.

## Fane 4: Input til Kunde- og Leverandøroversikt

### Formål:

Legge inn saldo for kunder og leverandører ved årets start. Det er en begrensning på 50 (rad 9 til 59) og 50 leverandører (rad 60 til 110).

### Registrering:

*Kunder (rad 9 til 59):*Legg inn kundenavn og inngående saldo, (+) angir fordring og (-) gjeld). Videre er det valgfritt å legge inn organisasjonsnummer og adresse for kunden. Kommentarfeltet er ment til å inneholde fakturanummer og liknende.

*Leverandører (rad 60 til 110):* Legge inn leverandørnavn og inngående saldo, (-) angir gjeld og (+) fordring. Videre er det valgfritt å legge inn organisasjonsnummer og adresse for leverandøren. Kommentarfeltet er ment til å inneholde fakturanummer og liknende.

På høyre side i modellen er det lagt til filter. I celle J9 er det filter for «kunder og leverandører i bruk» og i celle K9 for å velge enten kunder eller leverandører.

Øverst i bildet er det lagt til en kontroll mot inngående balanse. Avviket må være «null» for at modellen skal fungere. Sum IB kundereskontro summerer alle kundeposter i dette arket og sammenlikner mot verdien på konto 1500 i fane Inngående Balanse. Det gjelder tilsvarende for leverandørgjeld. Avvikskolonnen skal vise 0.

### Advarsel:

Hvis ikke alle linjene i regnearket vises, så ta bort filteret til høyre i modellen.

## Fane 5: Registrere Transaksjoner

### Formål:

Registrere alle transaksjoner for idrettslaget gjennom året.

### Hva skal gjøres:

Bilagsnummer: Angi bilagsnummer løpende. Merk at man kan velge flere «føringer» per bilag, men det er en begrensning på 999 «føringer». Det er bilagsnummer som skal påføres bilagsmaterialet for å besørge sporbarhet mellom regnskapsprogram og det fysiske bilaget.

#### Dato: Angi dato for bilaget. For eksempel dato på inngående eller utgående faktura, eller reell dato for ut-/innbetaling. Du får en feilmelding hvis datoen fraviker fra inneværende år. Merk også at hvis du sletter datoen vil du ikke få feilmelding. Da vil cellen markeres rødt som indikerer at cellen må fylles med riktig dato inneværende år.

#### Avdeling: Alle bilag **må** påføres avdeling og denne **må** velges fra nedtrekksmenyen. Avdelingene som fremkommer i nedtrekksmenyen er de som er definert i fane «1. Start». Dersom et bilag er påbegynt vil cellefargen i cellen for avdeling være rød inntil en avdeling er valgt.

####

#### Prosjekt: Alle bilag **bør** påføres prosjekt og dette **må** velges fra nedtrekksmenyen. Prosjektene som fremkommer i nedtrekksmenyen er de som er definert i fane «1. Start». Det er ikke obligatorisk å velge prosjekt, men anbefalt i de fleste tilfeller. Dersom et bilag er påbegynt vil cellefargen i cellen for prosjekt være lys gul inntil et prosjekt er valgt. Dette er ikke en feilmelding.

#### Beløp: Beløp settes inn med positivt fortegn uansett føring. Det er ikke tillatt i modellen å legge in negative verdier. Når man har satt inn beløp vil alle celler som er obligatoriske, men ikke fylt ut, vise rødt røde.

#### Kommentar: Selvvalgt kommentar

#### Velg konto \_Debet/kredit: Fra en nedtrekkmenyer velger du kontoen som skal debetføres og kreditføres.

#### Velger du en konto 1500 kundefordringer eller 2400 leverandørkonto må det også velges kunde eller leverandør. Inntil dette er gjort vises cellene for kunde eller leverandør rødt.

#### Advarsel:

1. Har man satt inn en kunde/leverandør og det ikke er konto 1500/2400 vil modellen fange opp feil verdier i output kunder & leverandører. Hvis debet/kreditkonto ikke har en kunde/leverandøreffekt må det ikke velges en kunde/leverandør. Hvis dette gjøres øker/reduserer reskontroen i utgående balansen uten at dette gjenspeiles i konto 1500/2400.
2. Alle celler som markeres rødt må fylles ut. Er det røde celler i registreringsfanen vil ikke modellen nødvendigvis vise riktig verdier.

# Løpende Resultat- og balanserapporter (Fane 6 til 9)

Resultatrapportene viser status for idrettslaget gjennom året. Det er ikke mulig å legge inn ny data i disse fanene, men det finnes enkelte filtreringsmuligheter.

Fane 6: Resultatrapport for hele idrettslaget – fra nedtrekksmenyen i celle C4 velges det hvilken periode man ønsker å se resultatrapporten for. «Totalt» vil alltid vise akkumulert resultatet for alle bokførte bilag.

Fane 7: Resultatrapporter på avdelingsnivå – fra nedtrekksmenyen i celle C3 kan ønsket avdeling velges. Videre kan ønsket periode velges fra nedtrekksmenyen i C4. «Totalt» vil alltid vise akkumulert resultatet for alle bokførte bilag.

Fane 8: Resultatrapporter på prosjektnivå - fra nedtrekksmenyen i celle C3 kan ønsket prosjekt velges. Videre kan ønsket periode velges fra nedtrekksmenyen i C4. «Totalt» vil alltid vise resultatet for alle bokførte bilag.

Fane 9: Balanse for hele idrettslaget – Viser løpende idrettslagets balanse. Beløpet for «kontroll» skal til enhver tid være «null».

# Andre løpende Regnskapsrapporter (Fane 10 til 12)

## Fane 10: Hovedbok

Hovedboken viser alle bilagsføringer som er gjort per dags dato, sortert på kontonummer.

Dette er en pivottabell og oppdateres hver gang man lukker og åpner regnearket. Ønsker man å se oppdaterte tall uten å avslutte programmet, må man «høyreklikke» i tabellen og trykke på knappen oppdater/refresh.



## Fane 11: Output Kunder & Leverandører

Oversikt over saldo for alle kunder og leverandører fremgår i denne fanen. I utgangspunktet fremgår kunder fra rad 8 til 58 og leverandører fra rad 59 til 109. Det er med filterknappene i celle K7 og L7 mulig å velge henholdsvis kunde/leverandør og filtrere bort kunder og leverandører uten beløp. Kunder og leverandører som fremgår med beløp i kolonne J «UB» må overføres til neste års regnskap.

## Fane 12: Bankrapporter

I denne fanen vises oversikt over bokført innestående på hver av idrettslagets bankkontoer og en samlet oversikt over alle bilagsføringer på kontoene.

Øverste tabell viser status per bankkonto:

* Inngående balanse
* Beløp som er ført inn i bank (debet)
* Beløp som er ført ut av bank (kredit)
* Innestående på bank (bokført beløp)

I kolonne H er det mulighet for å legge inn beløp fra kontoutskrift og avstemme regnskapsførte tall mot faktisk innestående på hver bankkonto.

Vider vises alle bilagsføringer som er gjort per dags dato, sortert på bankkontonummer. Dette er en pivottabell og oppdateres hver gang man lukker og åpner regnearket. Ønsker man å se oppdaterte tall uten å avslutte programmet, må man «høyreklikke» i tabellen og trykke på knappen oppdater/refresh.



# Årsregnskap (Fane 13 til 17)

## Fane 13: Resultatregnskap 31.12

Rapporten viser idrettslagets samlede offisielle resultatregnskap ved årets slutt. Notehenvisninger og fjorårets regnskapstall må legges inn manuelt. Budsjettall hentes automatisk på kontoklassenivå.

Rapporten er tilpasset til utskrift på én side.

Disponering av årets resultat gjøres i denne fanen. Dersom noe av et eventuelt overskudd skal øremerkes senere aktivitet eller lignende legges dette beløpet inn i celle D33 (Til bundne midler). Beløpet vil da fremgå i balansen under konto "Egenkapital bundet".

## Fane 14: Balanse 31.12

Rapporten viser idrettslagets samlede offisielle balanse ved årets slutt. Notehenvisninger og fjorårets regnskapstall må legges inn manuelt. Videre må også de som skal signere regnskapet og sted/dato legges inn manuelt.

Rapporten er tilpasset til utskrift på én side.

## Fane 15: Saldobalanse

Rapporten viser idrettslagets samlede saldobalanse ved årets slutt. Denne benyttes som inngående balanse (IB) i år 202X + 1. I celle G6 er det lagt inn filter for å filtrere bort kontoer som ikke er benyttet det aktuelle året

Fane 16: Avdelingsrapport

Rapporten viser inntekter, kostnader og resultat per avdeling sammenstilt mot budsjett. For å filtrere bort prosjekter som ikke er i bruk benyttes filterknappen i celle O10.

Fane 17: Prosjektrapport

Rapporten viser inntekter, kostnader og resultat per prosjekt sammenstilt mot budsjett. For å filtrere bort prosjekter som ikke er i bruk benyttes filterknappen i celle P14.