

**Retningslinjer for
Regnskap****Org.nr.
984 569 947****www.nsbk.no
post@nsbk.no**

1. Ansvarlig for regnskap er klubbens kasserer. Kasserer skal sørge for at NSBK's regnskap er oppdatert og foreta månedlige avstemminger av regnskapet mot bankkonti.
2. Kasserer disponerer e-post adressen kasserer@nsbk.no.
3. Klubben har 2 bankkonti: [7874.05.75049](#) (for innbetaling av medlemskontingent/øvrige innbetalinger utover utstilling og kostnader utover utstillingsrelaterte) og [7874.05.75057](#) (brukes til utstillinger – kostnader og innbetaling av startavgifter). Bankforbindelsen er DnBNOR Bank med kontaktperson Per Eggum på Jessheim. E-post: per.eggum@dnbnor.no.
4. Kasserer skal stå for klubbens fakturaadresse og adresse for eventuelle bankbilag.
5. Kasserer skal skrive ut bankbilag fra nettbankens postkasse for regnskapsføring og arkivering.
6. Kasserer skal betale mottatte fakturaer – utstillingskomiteens regnskapsansvarlige kan betale fakturaer relatert til utstilling. Før betaling kan skje skal det forefinnes underlag på at bemyndiget person har forpliktet klubben og at bestilt vare/tjeneste faktisk er mottatt.
7. Ved mottak av faktura der dokumentasjon mangler, skal kasserer følge opp saken og tilstrebe å fremskaffe den manglende dokumentasjonen.
8. Kasserer skal bokføre ALLE inn- og utbetalinger.
9. Regnskapet føres i utgangspunktet etter kontantprinsippet uten dobbel bokføring. Det bør imidlertid benyttes enkel utgave av dobbel bokføring med balanseposter for å etablere bedre kontroll med regnskapet og forenkle jevnlige avstemminger.
10. Selv om klubben følger kontantprinsippet SKAL kostnader og inntekter likevel periodiseres slik at posteringene tilfaller rett år. Dette gjøres ved regnskapsmessig overføring årene i mellom.
11. I samarbeid med ansvarlig for medlemsregisteret avstemme innbetalinger av medlemskontingent registrert i medlemsregisteret mot klubbens bankkonto. Dette skal gjøres minimum 1 gang pr. kvartal. Avstemmingen har som formål å kontrollere at både NSBK's regnskapsføring og NKK's listeføring stemmer overens med kontoutskrifter fra NSBK's bankkonto for medlemskontingent.
12. I samarbeid med kasserer purre opp ikke betalte medlemskontingenter og kontrollere at medlemmer som ikke betaler innen fristen i klubbens lover slettes fra medlemsregisteret.
13. Kasserer skal ved hvert styremøte medbringe regnskapsrapport til resten av styret og skal utarbeide årsregnskap og sende dette til revisjon innen fristene i klubbens lover. Regnskapene skal spesifiseres etter klubbens kontoplan og vise årets inntekter og kostnader, årets budsjett, samt fjorårets inntekter og kostnader.
14. Kasserer skal på generalforsamling presentere årsregnskapet.
15. Kasserer skal senest 01.12 presentere forslag til budsjett for neste år for styret. Vedtatt budsjett bør presenteres i årets første utgave av Bernhardposten. Det antas foreløpig ikke nødvendig å periodisere budsjettet.

Kontoplan:

1. Medlem (Medlemskontingenter, samarbeidsavgift, fellesabonnement Hundesport).
2. Administrasjon (Styret).
3. Omkostninger DNB (Bank og kortgebyrer).
4. Renter (Renteinntekter og eventuelle rentekostnader).
5. Generalforsamling/møter (eventuell lokalleie og bevertning).
6. Lokale grupper/aktiviteter (Bidrag fra/til klubben og evt. beløp fremskaffet lokalt av en slik størrelse at de må inntas i klubbens regnskap).

**Retningslinjer for
Regnskap****Org.nr.
984 569 947****www.nsbk.no
post@nsbk.no**

7. Utstilling (startavgifter og alle kostnader som honorarer, reiser, plassleie, utstyr, telt, premier, kiosk osv.).
8. Mestvinnerliste
9. Opplysningsentral
10. Valpeformidling (inntekter og evt. kostnader tilknyttet valpeformidling).
11. Kurs, kynologi, statistikk (inntekter og kostnader). HVIS FUNKSJON ETABLERES.
12. Finansiering, rekvisitasalg (inntekter og kostnader). HVIS FUNKSJON ETABLERES.
13. Bernhardposten (Trykking, porto, evt. betalte innlegg, annonseinntekter).
14. Hjemmeside og e-post (Alle kostnader forbundet med nettsted og e-postadresser).
15. Årbøker

Regnskapet bør føres som regneark med enkel modell for dobbel bokføring. Kontoplanen må da også inneholde enkelte balansekonti:

1. Bank medlem (7874.05.75049)
2. Bank utstilling (7874.05.75057)
3. Premiebeholdning
4. Rekvisitabeholdning (for videresalg)
5. Driftsmidler/eiendeler
6. Periodisering over årsskifter

Den oppsatte kontoplanen er enkel og har ikke egne inntekts og kostnadskontoer. Kontoplanen bør ut fra klubbens størrelse likevel gi grunnlag for god økonomisk styring.