



## Regnskapsrutiner NRK avd Bergen og omegn

Kasserer står for det daglige arbeid mht. klubbens regnskap, inn- og utbetalinger, samt kontakt med revisor. Kasserer skal gi komiteene og styret en regnskapsmessig oversikt etter større arrangementer, minimum pr. kvartal, ved større avvik mellom regnskap og budsjett og ellers ved behov.

Avdelingen utarbeider komiteregnskap per kvartal. Dette gjennomgås og godkjennes i styret og sendes deretter ut til respektive komiteer.

Alle bestillinger og direkte kjøp av varer og tjenester som medfører at leverandør utsteder en faktura, skal stiles til «Norsk Retrieverklubb avd Bergen og omegn». Faktura skal merkes med hvem som har bestilt på vegne av klubben og med hvilket arrangement / forhold det gjelder.

- Kasserer foretar utbetaling/refusjoner i midten og slutten av måneden.
- Innkjøp med beløp over kr 5.000 skal godkjennes av leder.
- Reiseregninger / dommerhonorar / instruktørskjema skal signeres av den som mottar utbetalingen og attesteres av ansvarlig komite eller kasserer.
- Skjema for refusjon av utlegg skal påføres hva utlegget gjelder, og hvilken komite det hører inn under. Videre påføres kontonummer og signatur til den som skal ha refusjon.
- Ved tilbakebetaling av kursavgift/påmeldingsavgift ol. skal vedlagte skjema (vedlagt) brukes. I merknadsfeltet skrives hvilket kurs/prøve tilbakebetaling gjelder for. Dersom årsaken til tilbakebetaling for kurs er forårsaket av kursdeltaker, trekkes kr. 100,- for administrasjonskostnader. Er tilbakebetalingen forårsaket av klubben (endring av dato etc.) refunderes hele beløpet.
- Alle bilag legges i postkassen til kasserer på Varden
- Avdelingen har egen vipps konto nr. 741969. Ved innbetaling via vipps skal informasjon om hva det gjelder gis i kommentarfeltet.
- Avdelingen bruker «Deltager.no» som påmeldingssystem for kurs der det er hensiktsmessig.

### Vedlegg

1. Bilagsskjema for refusjon av utlegg
2. Reiseregningsskjema
3. Skjema for refusjon av kurs- / påmeldingsavgift

Vedtatt av styret

18.10.2022