

Kl. 19.00-21.00

**På kurset vil vi bl.a. komme ind på:**

Gennemgang af årsafslutningsværktøjerne i Klubmodul

Kontrol af medlemsbetalinger og aktivitetspecifikke poster

Eksport og strukturering af regnskabsdata

Gode rutiner og tjeklister til en korrekt og overskuelig årsafslutning

Typiske faldgruber – og hvordan de undgås

Kurset er særligt relevant for nye kasserere eller for jer, der ønsker en opdatering og et mere sikkert greb om årets afsluttende opgaver.

Charlotte Kjær fra firmaet af samme navn vil stå for undervisningen.



Charlotten Kjer  
ADMINISTRATION REGNSKAB



“Lad os klare hele eller dele af Jeres bogføring, administration, betalinger og regnskab – så kan I bruge tiden på udvikling.”

REGNSKAB - BOGFØRING - ADMINISTRATION

Til virksomheder og foreninger

Drejervænget 8 - 5610 Assens - mail@charlotte-kjaer.dk - Tlf. 6137 1849 - www.charlotte-kjaer.dk

Årsafslutning med  
faglig viden  
omkring  
grundlæggende  
principper og gode  
vaner samt  
spørgsmål og svar

Foreningseksperterne

# Krav til årsregnskab

Foreninger, som har erhvervsmæssige indtægter, skal opstille deres årsregnskab i overensstemmelse med god regnskabsskik.

Det betyder,

1. at indtægter og udgifter skal henføres til det år, de vedrører.
2. foreningens formue (aktiver og passiver) opgøres ved regnskabsårets begyndelse og afslutning.
3. værdiansættelsen af formuen foretages pålideligt.
4. årsregnskabet opstillingsform er uændret fra sidste år - medmindre andet er oplyst.

Endelig skal foreningens regnskabs- og bogføringsmateriale opbevares på betryggende (obs GDPR) vis - som hovedregel i fem år fra udgangen af det regnskabsår, som materialet vedrører.

# GRUNDLÆGGENDE BOGFØRINGS- PRINCIPPER OG BEGREBER

## Årsregnskabets formål

Årsregnskabet skal give et retvisende billede af foreningens aktiver og passiver, økonomiske stilling og resultat.

Der udarbejdes et årsregnskab beregnet til offentliggørelse for at give foreningens interessegrupper (medlemmer, långivere, offentlige myndigheder m.fl.) mulighed for at bedømme foreningens økonomiske stilling og resultat.

## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

**Et regnskabsår er som udgangspunkt lig et kalenderår**

Årsregnskabsloven indeholder for Danmark et krav om en bestemt måde at opstille regnskab på (Artsopdelt resultatopgørelse og kontoopstillet Balance)

**Resultatopgørelsen** er den del af regnskabet, som viser, hvordan den enkelte **regnskabsperiode** er gået. Resultatet opgøres som forskellen mellem omsætning og omkostninger, og resultatet overføres til og forklarer ændringen i egenkapitalen over perioden:

1/1 \_\_\_\_\_ 31/12

## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

**Balancen** opgøres ved en regnskabsperiodes afslutning (ultimo, oftest 31/12) med på den ene side kapitalanvendelsen (aktiver) og på den anden kapitalfremskaffelsen (passiver).

De to sider skal per definition give samme total, deraf navnet *balance*.

Balancen giver så at sige et øjebliksbillede af formuestillingen:  
ultimo ~ 31/12

*Egenkapital = Aktiver - Gæld*

hvor aktiver er det, foreningen ejer, og gæld er det, som den skylder.

## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

### **Balancen:**

Statusregnskabet er også delt i 2 (lige som indtægter og udgifter) og viser en oversigt over aktiver (formue) og passiver (gæld).

Under passiver vises også egenkapital, som vil vokse ved et overskud og blive mindre ved et underskud.

## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

### **Aktiver**

- er formuen, der er samlet op gennem de år, foreningen har eksisteret.

Aktiverne kan være opdelt i anlægsaktiver og omsætningsaktiver:

- anlægsaktiverne er de konti, der viser beholdninger, som foreningen har investeret i (lokaler, inventar, materialer, anlæg)

- omsætningsaktiverne er den del af formuen, som kan omsættes og som f.eks. kan bestå af tilgodehavender, varelager, likviditetskonti.

# Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

## Passiver

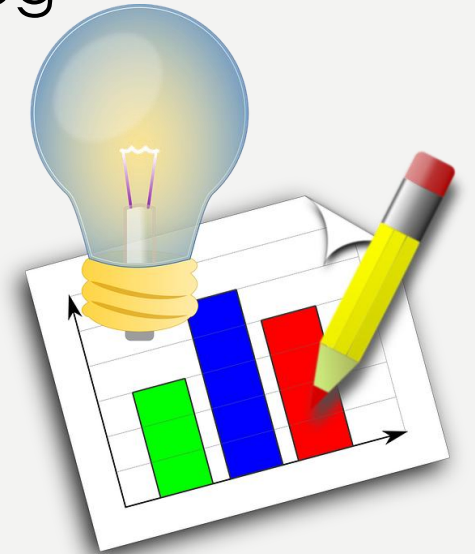
- der ud over egenkapitalen (foreningens akkumulerede resultat) viser foreningens gæld  
 kan bestå af langfristet gæld (eks. kreditforeningslån) og kortfristet gæld, som kan være en kassekredit, gæld til kreditorer, moms, a-skat, am-bidrag, feriepenge mm

## Egenkapital

stemmer = øjebliksbillede af foreningens økonomi

Aktiver = Passiver

Aktiver = Gæld + egenkapital



## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber



Det betyder, at ...

1. Indtægter og udgifter skal henføres til det år, de vedrører.
2. Foreningens formue (aktiver og passiver) opgøres ved regnskabsårets begyndelse og afslutning.
3. Værdiansættelsen af formuen foretages pålideligt.
4. Årsregnskabet opstillingsform er uændret fra sidste år - medmindre andet er oplyst.
5. Endelig skal foreningens regnskabs- og bogføringsmateriale opbevares på betryggende (obs GDPR) vis - som hovedregel i min. fem år fra udgangen af det regnskabsår, som materialet vedrører.



# Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

## Årsafslutning - hvad er en årsafslutning?

I regnskabsmæssig sammenhæng er en årsafslutning et udtryk for at afslutte sit regnskabsår, og på baggrund af disse resultater skabes primoposteringerne

En årsafslutning er overordnet set et meget essentielt element i enhver forenings regnskab. Når man har afsluttet al bogføring for hele sit regnskabsår, skal man afslutte det.

En årsafslutning er en opgørelse over alle respektive konti i et regnskab og deres status. Resultaterne fra konti i balancen bliver betragtet som det kommende regnskabsårs primoposter.

## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

### Hvornår skal man lave en årsafslutning?

En årsafslutningsopgørelse kan man i princippet lave, når det skal være, altså løbende og i overensstemmelse med den enkelte forenings behov.

Men tidspunktet for, hvornår man endeligt skal gøre det og indberette, og altså også skal overføre resultater til næste regnskabsår, er meget individuelt for den enkelte forening.

Men afgørende er, at det har været muligt at få alle relevante indtægter, udgifter og balanceposter med.

Altid obs på, at Jeres bogføring stemmer med det generalforsamlingsgodkendte regnskab.

# Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

## Periodisering

Selve periodiseringen bygger på princippet om, at indtægter og udgifter indregnes i regnskabet i takt med udførelsen af de aktiviteter, som de er tilknyttet.

Indbetalings- og udbetalingstidspunkt er således ikke det afgørende, idet indtægter skal indregnes på det tidspunkt de optjenes eller skabes, alt imens udgifter indregnes på det tidspunkt de forbruges.

## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

Periodeafgrænsning vedrører udgifter eller indtægter, der er udbetalt/indbetalt før balancetidspunktet, men som vedrører de efterfølgende perioder og opføres under periodeafgrænsningsposterne i omsætningsaktiverne (udgift) eller kortfristet gæld (indtægt).

Periodisering i almindelighed vedrører udgifter eller indtægter, der vedrører regnskabsåret, men som først vil blive udbetalt/indbetalt i efterfølgende perioder og opføres under leverandørgæld/tilgodehavender fra salg af varer og ydelser.

## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

Væsentlige tidsbestemte indtægter og udgifter skal periodeafgrænses.

Sådanne tidsbestemte poster kan omfatte f.eks. husleje, leje og leasingydelse, revisor, konsulentudgifter, forsikringer.



## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

### **Gør du det først én gang ...**

For poster, som i henhold til periodiseringsprincippet medtages i balancen, skal kontinuitetsprincippet iagttages. Dette medfører, at poster, der periodiseres i en regnskabsperiode, også skal periodiseres i de følgende regnskabsperioder.

Ved overgang til periodiseringsprincippet skal man være opmærksom på, at driftsregnskabet som følge af, at der i tidligere år ikke er periodiseret, kan blive misvisende på grund af manglende kontinuitet.

**OBS – stadig keep it simple – afstemt til foreningens størrelse 😊**

# Debitorer & kreditorer / og måske varelager:

Udover tilgodehavender hos jeres medlemmer kan vi også have tilgodehavender hos andre – eks. Sponsorer eller det offentlige – moms, lønrefusion

...

Eller skyldige beløb til kreditorer – leverandører, skat, moms, løn ...

Igen for at vise et retvisende regnskab – medtages disse og bogføres.

Varelager-værdien er med til at give et retvisende billede af foreningens økonomi – måske tryksager eller større indkøb.

Debitorer i klubhuset 31. december 2014

Fornavn	Efternavn	Skyldigt beløb	Oplyst	Betalt
Anders		kr 150,00		
Benjamin		kr 160,00		
Claus		kr 88,00		
Jonas		kr 190,00		
Mads		kr 50,00		
K		kr 339,00		
Jimmi		kr 50,00		
Jannik		kr 50,00		
Jacob		kr 300,00		
Morten		kr 300,00		
Mike		kr 145,00		
Mathias		kr 100,00		
Mathias		kr 525,00		
Jesper		kr 55,00		
Mark		kr 20,00		
Alex		kr 140,00		
Anders		kr 300,00		
<b>I alt:</b>		<b>kr 2.962,00</b>		

# VARELAGER:

Varelager-værdien er med til at give et retvisende billede af foreningens økonomi.

1. Tøj & materialer til videresalg
2. Spil/lotteri
3. Klubhusvarer
4. Foder og strøelse
5. Mm

Øges værdien – krediteres driften og debiteres balance-posten

Mindskes værdien – debiteres driften og krediteres balanceposten



# EKSEMPLER PÅ OPTÆLLING:

Værdien = indkøbspris

Status i klubhuset

31. 11. 2023

Slik	Salgspris /styk	Lager	Salgspris	Faktor	
Chokolade-bars	kr 5,00	6	kr 30,00	72%	kr
Slikposer	kr 5,00	14	kr 70,00	72%	kr
			kr -	72%	kr
			kr -	72%	kr

Madvarer	Indkøbspris/styk	Lager	Indkøbspris	Momsfaktor	Inkl.
Ketchup	kr 20,77	0	kr -	kr 1,25	kr
Karryketchup	kr 20,77		kr -	kr 1,25	kr
Remoulade	kr 20,77		kr -	kr 1,25	kr
Sennep	kr 20,77	0	kr -	kr 1,25	kr
Fransk hotdog dressing	kr 25,49	0	kr -	kr 1,25	kr
Creme fraiche dressing	kr 25,49		kr -	kr 1,25	kr
Burgerdressing	kr 25,49	0	kr -	kr 1,25	kr
Kaffe	kr 47,96		kr -	kr 1,25	kr
Pommesfrites-sauce	kr 25,49		kr -	kr 1,25	kr
Flütes	kr 22,00		kr -	kr 1,25	kr
Toast	kr 5,81		kr -	kr 1,25	kr
Burger-bøffer	kr 6,96	25	kr 174,00	kr 1,25	kr
Burgerboller	kr 3,34	93	kr 310,62	kr 1,25	kr
Pølser - røde	kr 295,25		kr -	kr 1,25	kr
Pølser i naturskind	kr 295,25		kr -	kr 1,25	kr
Hotdog-brød	kr 35,56		kr -	kr 1,25	kr
Pommesfrites (pose)	kr 49,09	30	kr 1.472,70	kr 1,25	kr
Pølsebrød	kr 174,64	1	kr 174,64	kr 1,25	kr
Kyllingestrimler	kr 100,00	6	kr 600,00	kr 1,25	kr
Kartoffelskiver kogte	kr 132,16		kr -	kr 1,25	kr
Pølsesnitter	kr 87,32		kr -	kr 1,25	kr
Kød og melboller	kr 45,00		kr -	kr 1,25	kr
Oksekødssuppe	kr 45,00		kr -	kr 1,25	kr
					<b>kr 3.414,95</b>

Drikkevarer	Indkøbspris/styk	Lager	Indkøbspris	Momsfaktor	Inkl. moms
Albani øl - almindelig	kr 4,72	658	kr 3.105,76	kr 1,25	kr 3.882,20
Classic	kr 5,16	223	kr 1.150,68	kr 1,25	kr 1.438,35
Breezer	kr 8,00	0	kr -	kr 1,25	kr -
Tempt og Breezer	kr 8,00	252	kr 2.016,00	kr 1,25	kr 2.520,00
Somersby	kr 8,00	10	kr 80,00	kr 1,25	kr 100,00
Blålys	kr 5,61	39	kr 218,79	kr 1,25	kr 273,49
Rødhætte	kr 5,22		kr -	kr 1,25	kr -
Vin på dåser	kr 4,16	70	kr 291,20	kr 1,25	kr 364,00
Vin - rød/hvid/rose	kr 32,00	27	kr 864,00	kr 1,25	kr 1.080,00
0,5 liter Pepsi	kr 8,97	159	kr 1.426,23	kr 1,25	kr 1.782,79
0,5 liter Nikoline	kr 8,97		kr -	kr 1,25	kr -
0,25 liter	kr 3,00	190	kr 570,00	kr 1,25	kr 712,50
0,5 liter vand	kr 5,22		kr -	kr 1,25	kr -
Faxe kondi booster	kr 5,22		kr -	kr 1,25	kr -
Brikjuice	kr 5,22		kr -	kr 1,25	kr -
Pant - ølkasser	kr 42,00		kr -	kr 1,00	kr -
					<b>kr 12.153,33</b>

Status i klubhuset

Varer	Beholdning
Slik	kr 72,00
Madvarer	kr 3.414,95
Drikkevarer	kr 12.153,33
<b>I alt:</b>	<b>kr 15.640,28</b>

Forklaring: Faktor på 72% er anvendt ift. de slik- og ispriser, der er oplyst som salgspris. Dermed vurderes beholdningsbeløbet at være meget tæt på indkøbsprisen.

# BOGFØRING AF VARELAGER:

Værdien påvirker både resultatopgørelse og balance

<b>Klubhus</b>		
6000	Sala slik/is	-1.549,00
6010	Varekøb slik/is	252,00
6020	Sala øl/vand mv.	-70.854,50
6030	Varekøb øl/vand mv.	49.586,58
6040	Sala mad	-2.596,00
6050	Varekøb mad	7.980,92
6090	Telefon & TV klubhus	13.366,71
6130	Renovation og renøring	515,00
6140	Småanskaffelser	239,00
6150	Reparation inventar	0,00
6160	Licens	952,00
6170	Større anskaffelser	4.088,00
6280	Varelager klubhus primo	18.846,82
6290	Varelager klubhus ultimo	<u>-20.337,11</u>
6499	Klubus i alt	<u><u>490,42</u></u>

## AKTIVER

### Tilgodehavender

Debitorsamlekonto	0,00
Debitorer under opkrævning	3.544,00
Tilgodehavende SSV Højfyn	17.631,95
Andre tilgodehavender	200,00
<b>Tilgodehavender i alt</b>	<u><u>21.375,95</u></u>

### Varebeholdninger

Klubhus varelager	20.337,11
<b>Varebeholdninger i alt</b>	<u><u>20.337,11</u></u>

### Likvide beholdninger:

# Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

## Resumé

En virksomhed anskaffer anlægsaktiver som f.eks. biler og inventar for at anvende dem over en længere periode. **Anlægsaktiver skal afskrives**, fordi de taber i værdi som tiden går.

Afskrivningernes størrelse kan beregnes efter den lineære metode eller efter saldometoden.

Ved den **lineære metode** er afskrivningerne lige store hvert år. Den forventede salgspris ved brugsperiodens slutning kaldes **scrapværdien**. Afskrivningen beregnes således:  $(\text{Anskaffelsespris} - \text{scrapværdi}) : \text{antal år}$ .

Ved **saldometoden** er afskrivningerne størst det første år for så at blive mindre og mindre år for år. Afskrivningen beregnes som en procentandel af aktivets værdi ved årets begyndelse.

Den **bogførte værdi** beregnes som forskellen mellem anskaffelsesværdien og de akkumulerede afskrivninger.

De **akkumulerede afskrivninger** er summen af afskrivningerne.

## Afskrivninger



## Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

Ved at benytte os af afskrivninger fordeler vi udgiften over det antal år, vi forventer, at aktivet kan benyttes /holde.

Igen skal vi huske at fastholde disse principper og ikke slingre fra det ene år til det andet.

Bogføring:

Både resultatopgørelse og balance påvirkes – udgifterne stiger og aktiverne falder.

**OBS – folkeoplysende foreninger er ikke forpligtet.**

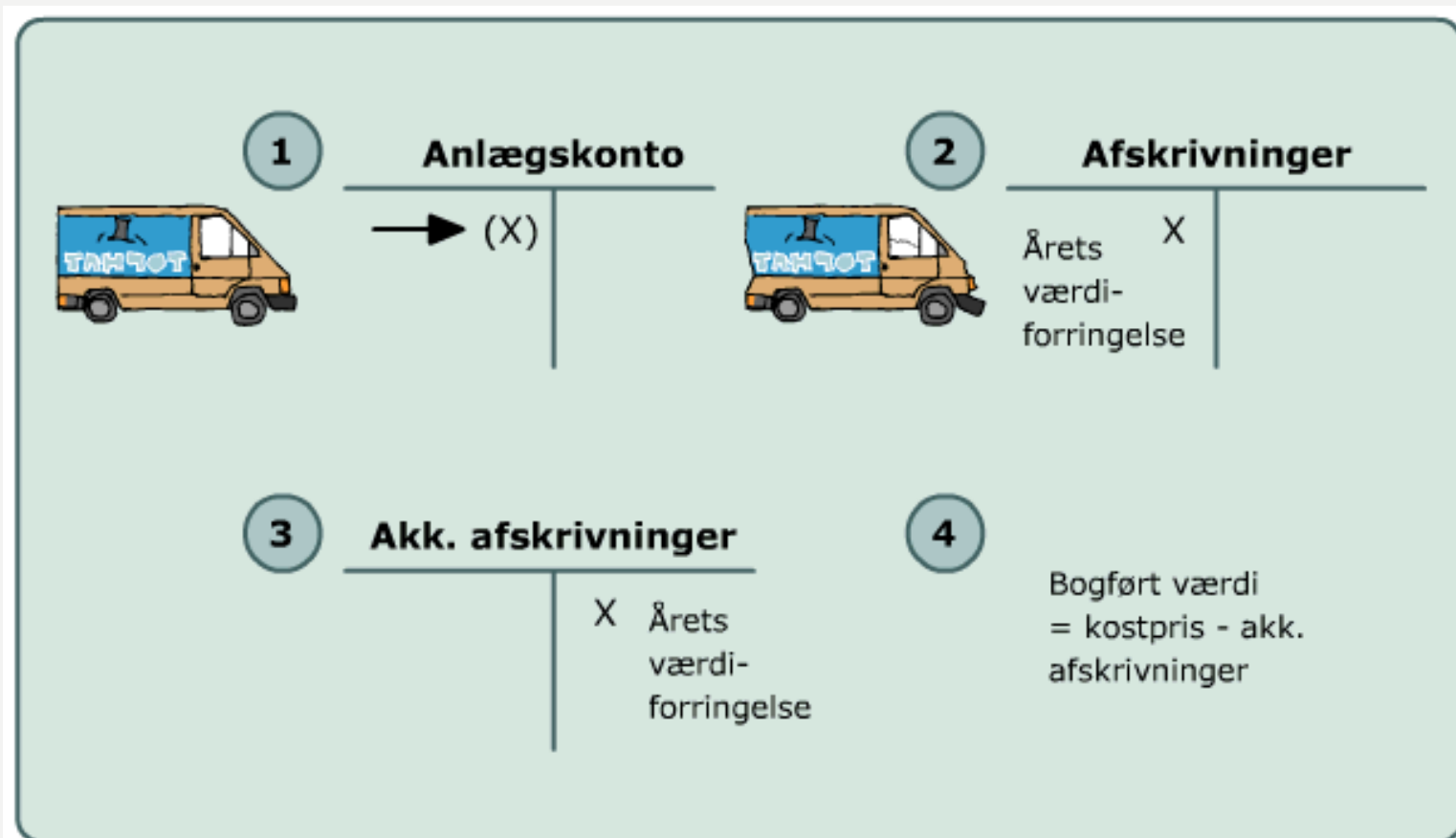
### Afskrivninger



# Grundlæggende bogføringsprincipper og begreber

Aktiver

Udgifter



©2005 @ventures®

## Afskrivninger



# OPSTILLING AF SELVE REGNSKABET

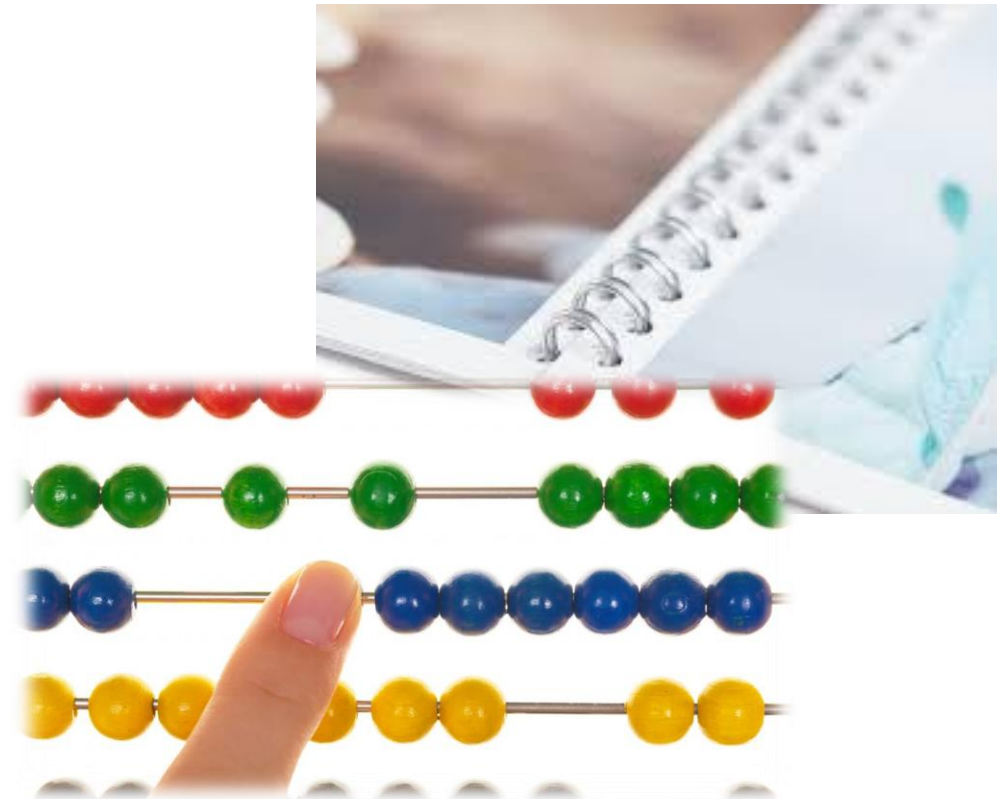
Alle balanceposter afstemmes – og til sidst overføres årets resultat til balancen – og egenkapitalen ultimo udregnes/afstemmes.

Alle kontospecifikationer gennemlæses – hvis der er fejl i bogføringen – så omposteres dette.

I kan derefter benytte regnskab/saldobalance fra Jeres Klubmodul som regnskab – eller overføre/tilpasse jeres excel/word – men obs på at bogføring og regnskab stemmer overens – helt præcist!

Primo året efter overføres årets resultat til egenkapital primo.

Aktiver = Passiver



## Andre tips og info

**Godtgørelse**

**Kontrakt med dine frivillige**

**Momsfritagelse**



# Takster for skattefri godtgørelse til ulønnede ledere, trænere og instruktører

Foreninger kan udbetale skattefri godtgørelser til sine frivillige, der ikke får løn for det arbejde, de udfører i foreningen.

Der er flere gode muligheder for, at du som forening kan lønne dine frivillige hjælpere med andet end løn. En af mulighederne er skattefri godtgørelser.

Bemærk!

De skattefri godtgørelser er alene lovlige at anvende til ulønnede. Man kan altså ikke i samme indkomstår både være lønnet og få skattefri godtgørelser.

Hent altid den aktuelle på [www.dgi.dk](http://www.dgi.dk) eller [www.dif.dk](http://www.dif.dk) eller [Frivillige og skat | frivillighed.dk](http://Frivillige.og.skat|frivillighed.dk)

Nye satser på vej – netop vedtaget ifm finansloven

## Skattemæssige forhold for idrætsforeninger 2025

- en vejledning til kasserere, bestyrelsesmedlemmer og andre

# Tre muligheder for skattefri godtgørelse

## Som forening kan du blandt andet udbetale omkostningsgodtgørelse:

Det betyder, at foreningen maksimalt må udbetale 6.800 i 2025 kr. i skattefri omkostningsgodtgørelse til hver instruktør, træner eller bestyrelsesmedlem om året i alt – uden at opkræve dokumentation for de enkelte poster.

Husk at regne rigtigt!!

Kommer du til at udbetale bare én krone over det maksimale beløb bliver det skattepligtigt!

Din forening bestemmer selv, hvor mange penge den maksimalt vil udbetale. Det er altså okay at udbetale mindre end de fastsatte satser.



**Husk!**  
**ALDRIG NOTER MED TIMETAL!**

Ud over telefoni, administration og beklædning, kan den ulønnede hjælper få økonomisk og skattefri kompensation for disse poster:

Kørsel 3,81 pr. kørt km i egen bil (op til 20.000 km)

Kost ved arrangementer.

Arrangementet skal vare minimum 5 timer.

Logi ved rejser:

pr. overnatning eller faktiske udgifter efter regning.

Diæter ved rejser med overnatning: kr. pr. døgn.

Dommerbetaling: Maks x kr. pr. kamp. Maks x kr. pr. dag.

Hent altid den aktuelle på [www.dgi.dk](http://www.dgi.dk) eller [www.dif.dk](http://www.dif.dk)



OBS - Foreningen kan også stille pc, tablet, telefon eller internetforbindelse til rådighed til ulønnede hjælpere uden, at de skal betale skat. Tidligere var der krav om multimedieskat, men den er afskaffet.



Moms eller ej?

Det er muligt at blive totalt fritaget for moms – hvis foreningens formålsparagraf er almennyttig!

Afmeldelse fra momsregistrering kan ske ved indsendelse af afmeldingsblanket til Skatteregionen.

Afmeldingsblanket kan hentes på [www.virk.dk](http://www.virk.dk) eller ved henvendelse til den lokale Skatteregion.

Afmelding skal normalt ske senest otte dage efter det tidspunkt, hvor momsfritagelsen skal træde i kraft – men det er oplevet, at afmelding skete med tilbagevirkende kraft.



## Afmeldelse fra momsregistrering

Det er frivilligt, om foreningen vil benytte de nye regler om generel momsfritagelse.

For nogle foreninger kan det være fordelagtigt at bevare momsregistreringen, fordi den har store udgifter, som den får refunderet moms af, eller den kun har momspligtige indtægter i form af sponsorater og annoncer, hvor sponsorer og annoncører får fradrag/refusion af momsen. Men for de fleste foreninger vil det nok være fordelagtigt at afmelde sig fra momsregistrering. Det vil også betyde en administrativ lettelse.

Efter eventuel afmeldelse fra momsregistrering, må foreningen ikke længere anføre moms på sine fakturaer. Derfor kan foreningens sponsorer, annoncører og andre ikke få fradrag/refusion af moms for betalinger til foreningen.



Såfremt der vælges momsfrigtagelse, vil der ikke være fradrag/refusion af moms på indkøb og andre omkostninger, idet momspligt og refusion af moms hører sammen, således at der kun kan opnåes refusion af moms på omkostninger, hvor der tilsvarende betales moms af indtægterne.

Derfor skal der ved afmelding af momsregistrering foretages en opgørelse af foreningens varelager, hvor der ved indkøb af varerne er foretaget fradrag/refusion af moms på indkøbet. Da foreningen efter afmelding fra momsregistrering ikke kommer til at betale moms af salget, skal den fratrukne/refunderede moms af varerne på lager, derfor betales i forbindelse med afmeldelsen.

Hvis foreningen inden for de sidste 10 år har investeret i ejendom for mere end 75.000 kr. i et år, eller inden for de sidste 5 år har anskaffet inventar/driftsmidler, og har fået hel eller delvis fradrag/refusion af moms for anskaffelsen, er der en momsreguleringsforpligtelse, idet forpligtelsen på den fratrukne/refunderede moms nedtrappes over 10 år for ejendom og over 5 år for inventar/driftsmidler. Derfor skal der ved afmelding fra momsregistrering betales en del af den fratrukne/refunderede moms.



Tak for Jeres opmærksomhed ...

[mail@charlotte-kjaer.dk](mailto:mail@charlotte-kjaer.dk)

**Kontoret: 52301886**

[www.charlotte-kjaer.dk](http://www.charlotte-kjaer.dk)



Charlotte Kjær  
ADMINISTRATION REGNSKAB



“ Lad os klare hele eller dele af Jeres bogføring, administration, betalinger og regnskab – så kan I bruge tiden på udvikling. ”

**REGNSKAB - BOGFØRING - ADMINISTRATION**

Til virksomheder og foreninger

Drejervænget 8 - 5610 Assens - mail@charlotte-kjaer.dk - Tlf. 6137 1849 - www.charlotte-kjaer.dk

Lidt reklame ...

Har I brug for:

Kursus i egen forening – på hjemmebane

Sidemandsoplæring ved ny kasserer

Hjælp til skift af system eller overgang fra excel til online

Hjælp til daglige opgaver

Så sig endelig til [www.charlotte-kjaer.dk](http://www.charlotte-kjaer.dk)

