

Om innlevering av spillemiddelregnskap



Rutiner før byggestart

Det er viktig at søkere fører et oversiktlig regnskap og har gode rutiner allerede før byggeprosessen starter opp, så man enkelt kan ivareta regnskapskravene.

Alle bilag skal ha et eget bilagsnummer som samsvarer med bilagsnummer i regnskapet. Anleggsregnskapet skal enkelt kunne skilles fra virksomhetens øvrige regnskapsposter, for eksempel gjennom eget prosjektnummer eller separat bankkonto.

Disse vedleggene er ikke uttømmende, men ment som en ekstra hjelp og veiledning. Ansvarlig byggherre og prosjektets regnskapsfører er pliktig til å sette seg inn i gjeldene Bestemmelser om tilskudd til anlegg for idrett og fysisk aktivitet (bestemmelsene). Søker skal forholde seg til bestemmelsene som var gjeldene det året man fikk innvilget spillemidler. Link til årets bestemmelser: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/bestemmelser-om-tilskudd-til-anlegg-for-idrett-og-fysisk-aktivitet-2021-v-0732-b/id2863052/>.

Se kapittel 5 i bestemmelsene for mer informasjon om spillemiddelregnskap.

Enkelte anleggstyper krever spesiell dokumentasjon før spillemidlene kan utbetales. Se pkt. 6.2.5 i bestemmelsene for oversikt over hvilke anlegg det gjelder. Det er viktig å være klar over dette tidlig nok i prosessen, så man får utarbeidet dokumentasjonen før det er for sent.

Innlevering av regnskap:

Regnskap skal sendes til fylkesidrettskonsulenten (hanna.thommessen@bym.oslo.kommune.no) eller til postmottak@bym.oslo.kommune.no.

Fylkesidrettskonsulenten ser over regnskapet og sender det videre til Kommunerevisjonen som kontrollerer og utarbeider revisorrapport. Tilskudd på over 400 000 må kontrolleres av Kommunerevisjonen. Se pkt. 4 i tilsagnsbrevet for regler for tilskudd under kr 400 000.

Fylkesidrettskonsulenten kan kontaktes om det er behov for veiledning.

Om regnskapsskjema:

Når man leverer regnskap skal man fylle ut et regnskapsskjema. Link til regnskapsskjema finnes her: <https://anleggsregisteret.no/anlegg-for-idrett-og-fysisk-aktivitet/om-regnskap/>

Husk å bruke oppdaterte søknadstall. Hvis fylkesidrettskonsulenten har gjort endringer på søknaden etter den ble sendt inn så er det stor sannsynlighet for at tallene som står i søknadskvitteringen ikke stemmer lenger. Fylkesidrettskonsulenten kan fylle ut søknadstallene i regnskapsskjemaet om det er ønskelig. Det kan også være lurt å vente med å signere skjemaet til fylkesidrettskonsulenten har sett over, så man ikke risikerer å måtte skrive under flere ganger.

Utfylling av regnskapsskjema

- Øverst på side 1 skal anleggsnavn, anleggsnummer, anleggseier, søknadsnummer og kommune fylles ut. Ta kontakt med fylkesidrettskonsulenten ved tvil om anleggsnavn, anleggsnummer eller søknadsnummer.
- Anleggseier skal signere på side 1 i regnskapsskjemaet. Husk å føre inn at det er sluttregnskap, samt dato, sted og regnskapsperiode.
- Fylkesidrettskonsulenten eller annen person som jobber i Oslo kommune skal stemple og skrive under på at anlegget er fullført i samsvar med planen, etter å ha vært på ferdigbefaring.
- Nederst på side 1 skal finansieringsbudsjett fra godkjent søknad og faktisk finansiering føres inn i hver sin kolonne. I budsjett delen skal spillemiddelsum føres opp under «søknadssum», mens i regnskapsdelen skal spillemidler som ikke er utbetalt enda føres opp under «innvilgede spillemidler som ikke er utbetalt enda». Er det foretatt en delutbetaling skal denne summen føres opp under «Utbetalte spillemidler».
- Hvis kostnadene blir lavere enn budsjettet og prosjektet ikke har nådd makssum for anleggstypen, så må summen for innvilgede spillemidler som ikke er utbetalt enda nedjusteres. Hovedregelen for ordnære anlegg er at man kan få utbetalt 1/3 av tilskuddsberettigede kostnader inntil fastsatt makssum + 15% presstilleg. Se pkt. 2.6 i bestemmelsene for oversikt over makssum for ulike anleggstyper og unntak fra regelen. Man kan som hovedregel få halvparten av kostnadene, inntil kr 300 000, dekket for nærmiljøanlegg. Se pkt. 3.5.1 i bestemmelsene. Tilskuddssum skal rundes av til nærmeste hele 1000. Det er ikke anledning til å oppjustere søknadssum om anlegget blir dyrere enn forventet.
- I den store tabellen på side 2 skal kostnadsbudsjett fra søknaden føres inn i «kostnadsoverslag i søknad», mens faktiske kostnader skal føres inn i kolonnen som heter «regnskap». Kostnadsoverslag i søknad skal se helt likt ut som det gjør i godkjent søknad – ikke legg til eller fjern kostnadskategorier. I regnskapskolonnen er det ikke anledning til å legge til nye kostnadsposter under «tilskuddsberettigede utgifter», men det kan legges til nye kategorier under «ikke tilskuddsberettigede utgifter».
- Dugnadsverdi i regnskapskolonnen kan ikke være høyere enn godkjent dugnadsverdi i søknaden. Om det er brukt dugnad som erstatning for betalt arbeid, må dette rapporteres til kommunen for ny eventuell godkjenning før regnskapet sendes inn. Hvis det har blitt betalt for arbeid som eller materialer som var oppført som dugnad i godkjent søknad, skal verdien av dugnad nedjusteres med tilsvarende beløp i regnskapskolonnen i tabellen på side 2. Det kan ikke beregnes merverdiavgift på dugnad.

- **Merk:** Totalsum for regnskapstallene på side 1 og 2 skal stemme overens, og de skal også stemme med totalsum for prosjektet. Hvis man plusser sammen alle faktiske utgifter og får en kostnad på 1 200 000, så skal «sum samlet finansiering i regnskapet» på side 1 og «samlede utgifter» på side 2 også bli 1 200 000.
- Tabell nederst på side 2: denne skal fylles ut hvis det skal søkes om momskompensasjon for bygging av idrettsanlegg.

Om tilskuddsberettigede kostnader og ikke tilskuddsberettigede kostnader

Ikke tilskuddsberettigede kostnader er kostnader som ikke angår selve aktivitetsarealene, som veier, parkeringsplasser, kranselag, tilknytningsavgifter, beplantning og løst utstyr (denne oppramsingen er ikke uttømmende). Hvis søker oppdager kostnader som ikke er ført opp som en ikke tilskuddsberettiget kostnad i søknaden, skal den allikevel føres opp som en ikke tilskuddsberettiget kostnad i regnskapskolonnen. Mer informasjon om tilskuddsberettigede og ikke tilskuddsberettigede kostnader står under pkt. 2.4.6 og 2.4.7 i bestemmelsene.

Administrasjonskostnader og uforutsette kostnader

Det er kun anledning til å føre opp inntil 5% administrasjonskostnader og 10% uforutsette kostnader. Administrasjonskostnader er kostnader det ikke trengs dokumentasjon for - typisk søknadsskriving, møtevirksomhet osv. Se pkt. 2.4.6 i bestemmelsene for mer informasjon.

Om mva.-kompensasjon:

Frist for å søke om momskompensasjon for bygging av idrettsanlegg er 1. desember. Søknaden må inneholde revisorrapport og signert regnskapsskjema. Dette er de samme dokumentene som kreves for å få utbetalt spillemidler. Det er kun tilskuddsberettigede kostnader det er adgang til å søke om mva.-kompensasjon for, og kostnadene må være minimum kr 15 000. Det er Lotteri- og stiftelsestilsynet som forvalter ordningen. Link til søknadsskjema og mer informasjon om ordningen: <https://lottstift.no/for-frivilligheten/sok-momskompensasjon-pa-idrettsanlegg/>.

Anleggsåpninger

Norsk Tipping ønsker å si et par ord på anleggsåpninger de har kapasitet til å delta på. Ta kontakt med Trond Olav Asperud (trond-olav.asperud@norsk-tipping.no, M: +47 901 78 822/ T: +47 62 51 40 00) om dere planlegger en åpning.

Sjekkliste - innlevering av spillemiddelregnskap



Se «Om innlevering av spillemiddelregnskap» for mer informasjon om sjekkpunktene nedenfor.

| | Innhold | OK | Ikke relevant | Kommentar |
|--|--|----|---------------|-----------|
| Generelt | Søker har skilt mellom tilskuddsberettigede og ikke tilskuddsberettigede kostnader i regnskapsskjema. | | | |
| | Bankkonto er registrert på tilskuddets mottaker. | | | |
| | Søker har kontrollert at de benytter seg av oppdaterte søknadstall i regnskapsskjema. | | | |
| | Søker har kontrollert at oppført søknadssum i regnskapsskjemaet stemmer overens med tildelte midler, og eventuelt nedjustert i regnskapsdelen hvis man har krav på mindre midler. | | | |
| | Søker har kontrollert at administrasjonskostnader ikke utgjør mer enn 5% av tilskuddsberettigede kostnader, og at uforutsette kostnader ikke utgjør mer enn 10% av tilskuddsberettigede kostnader. | | | |
| | Sluttsummene på side 1 og 2 i regnskapsskjemaet stemmer overens, og med totale kostnader i prosjektet. | | | |
| Dugnad | Dugnadsens verdi i regnskapsskjema er lik, eller lavere enn godkjent dugnadsverdi i søknaden. | | | |
| | Dugnadsverdien er nedjustert om det har blitt betalt for arbeid eller materialer som var oppført som dugnad i søknaden. | | | |
| | Det er ikke beregnet merverdiavgift på dugnad. | | | |
| Generelle vedlegg | Bilag med produktbeskrivelse. | | | |
| | Bilagsoversikt (hvis prosjektet har mer enn 10 bilag). | | | |
| | Kontoutskrift som viser hvilket bilagsnummer betalingen gjelder. | | | |
| | Saldobalanse og hovedbok | | | |
| | Utfylt, signert og stemplet regnskapsskjema (link til regnskapsskjema nedenfor). | | | |
| | Redegjørelse for hvem som har attestert og anvist fakturaene. | | | |
| Søkere som er registrert i mva-registeret | Søker har lagt ved omsetningsoppgaver for byggeperioden | | | |
| | Søker har lagt ved skriftlig beskrivelse av hvorfor de er mva.-registrert. | | | |
| Alle som skal søke om mva.-kompensasjon | Søker har kontrollert at oppgitt beløp for merverdiavgift tilsvarer faktisk betalt merverdiavgift. | | | |
| | Søker har fylt ut skjema nederst på side 2 i regnskapsskjemaet. | | | |
| Befaring | Fylkesidrettskonsulenten eller annen person i Oslo kommune har vært på ferdigbefaring og vurdert om anlegget er bygget i samsvar med planen. Personen skal signere for dette i regnskapsskjemaet. | | | |
| Spesiell dokumentasjon | Noen anleggstyper må ettersende spesiell dokumentasjon før utbetaling. Se. pkt. 6.2.5, side 68 i bestemmelsene, for oversikt over hvilke anleggstyper det gjelder. | | | |
| Kontonummer | Søker har kontrollert om kontonummeret som er oppgitt i søknaden stemmer. Hvis det ikke stemmer må riktig kontonummer sendes til fylkesidrettskonsulenten. Det må dokumenteres at kontonummeret tilhører søkerorganisasjonen. | | | |
| Anleggsregisteret | Stemmer informasjonen som står registrert om anlegget, og anleggene rundt? Sjekk https://anleggsregisteret.no/finn-anlegg/ . Hvis informasjonen ikke stemmer skal idrettskonsulenten kontaktes, så informasjonen kan rettes opp i. | | | |

Link til regnskapsskjema: <https://www.anleggsregisteret.no/anlegg-for-idrett-og-fysisk-aktivitet/om-regnskap/>

Hvis dere planlegger en anleggsåpning så er det ønskelig at dere kontakter Trond Olav Asperud fra Norsk Tipping. Kontaktinfo: trond-olav.asperud@norsk-tipping.no, M: +47 901 78 822/ T: +47 62 51 40 00. De ønsker å delta og si et par ord på de anleggsåpningene de har kapasitet til å delta på.