



Nr

3

BUDDHISTFORBUNDET

Veiledningshefte for Buddhistforbundets tilsluttede organisasjoner

Buddhistforbundets økonomihåndbok

Versjon 4,0 - 18. juli 2019

Veiledningshefte for økonomihåndtering og regnskapsføring

BFs planlagte og utgitte veiledningshefter:

1. Veiledningshefte om samarbeidet mellom BF og grupperingene – generelt
2. Veiledningshefte om styrearbeid i BF
3. Veiledningshefte om økonomihåndtering
4. Veiledningshefte om regnskapsføring
5. Veiledningshefte om medlemsregistrering
6. Veiledningshefte om gruppenes arbeid i forhold til BF-weben
7. Veiledningshefte om gruppenes arbeid i forhold til Buddhistforbundets aktiviteter

Buddhistforbundet 18/7-2019

Egil Lothe
Forstander

Flemming Skahjem-Eriksen
Rådgiver

Buddhistforbundet
Postboks 9340 Grønland, 0135 Oslo
Telefonnr: 22 17 70 19, mobil: 97704154/40002022
Epost: kontor@buddhistforbundet.no

Innhold

Årskalender	5
Innledning.....	6
Nytt regnskapssystem	6
Buddhistforbundets overordnede ansvar for økonomiarbeidet.....	7
Buddhistforbundets kontrollansvar i forhold til gruppene	7
Buddhistforbundets samleregnskap	7
Buddhistforbundets kontor som ressurs for gruppene.....	8
Hva kan offentlig støtte brukes/ikke brukes til?.....	8
Gruppenes ansvar	11
Økonomihåndtering og regnskapsførsel	11
Revisjonsplikt.....	11
Avlevering av prerevidert regnskap	11
Avlevering av godkjent årsregnskap m.m.	11
Gruppenes økonomiansvarlige	12
Deltagelse i Buddhistforbundets økonomi- og regnskapsgruppe	13
Oppbevaringsplikt	13
Grupper som har undergrupper.....	13
Arbeidsgiveransvar	13
Inntekter – en forutsetning for organisasjonens eksistens og virke	15
Skattefrihet.....	15
Offentlig tilskudd til trossamfunn	15
Mva-kompensasjon	16
Gaver med skattefradrag	16
Vanlige donasjoner.....	17
Kontingenter.....	18
Arealstøtte.....	18
Grasrotandel.....	18
Testamentariske gaver	18
Kursinntekter	18
Leieinntekter	19
Salgsinntekter.....	19
Mer om gruppenes økonomihåndtering.....	21
Ønsker gruppen å fordele inntekter og utgifter på prosjekter?.....	21
Disponering av resultatet	21

Bankkort	22
Nettbank.....	22
Fullmakter	22
Gaver til prosjekter/formål i utlandet.....	22
Tjenestereiser.....	22
Valutagrenser ved utførelse av kontanter	23
Kontanter	23
Remittering.....	24
Fakturering og kursinnbetalinger	24
Skanning	24
Budsjettering	24
Lån	25
Eiendommer	25
Biler	26
Avskrivninger	26
Nedskrivninger	27
Organisasjonens økonomi vs. personlig økonomi.....	28
Skattefri/skattepliktig inntekt	28
Lønn til ikke-ordinerte lærere/tillitsvalgte/ansatte i en organisasjon	28
Spesielt for ordinerte som underholdes av organisasjonen	29
Privat økonomi til lærere eller tillitsvalgte i en organisasjon.....	29
Private donasjoner til ordinerte underholdt av en buddhistisk organisasjon.....	30
Reiser for ordinerte	31

Årskalender

Tidspunkt	Aktivitet	Ansvar
Tidlig januar	Avregning, utbetaling av gaver med skattefradrag for året før til gruppene med anvisning om hvordan dette må føres i regnskapet.	BF-kontoret/ gruppene
20. januar	BF rapporterer inn til Skatteetaten hvem har gitt gaver med skattefradrag året før og hvor mye – og sender brev til giverne	BF-kontoret
januar/ februar	Avslutte årsregnskapene for foregående år	BF og gruppene
20. februar	Frist for å sende årsregnskapene til revisjon. Grupper uten revisjonsplikt må ha sendt årsregnskapet samt «revisormappe» til BF for sjekk.	Gruppene
20. mars	Alle godkjente årsregnskap må være styresignert og oversendt BF. Utfylte årsrapportskjema må være oversendt BF. BF sender ny versjon av skjemaet hvert år. Siste versjon må benyttes.	Gruppene/BF/ revisor
20.-30. mars	Samleregnskap kjøres og revideres	BF-kontoret /revisor
1. april	Revidert samleregnskap og årsmelding fra BF-systemet overleveres FMOV	BF-kontoret
Ca. 1. mai	Møte med revisor for evaluering av hvordan regnskapsarbeidet ble gjennomført.	Gruppene, BF-kontoret og revisor
Ca. juli	BF mottar statstilskuddet, fordeler og betaler til gruppene	BF-kontoret
Ca. 15. august	Samlet mva-krav for BF-systemet oversendes revisor	BF-kontoret /revisor
1. september	Revidert mva-krav oversendes Lotteri- og stiftelsestilsynet	BF-kontoret
1. november	Prerevisjon startes (for alle grupper og undergrupper) for perioden januar – august.	BF/gruppene/revisor
Desember	Fordeling og utbetaling av kommunetilskuddet til gruppene	BF-kontoret
Desember	Utbetaling av mva-kompensasjonen til gruppene	BF-kontoret

Innledning

Den forrige økonomiveilederen ble utgitt i trykt form i 2012, med etterfølgende digitale oppdateringer. Erfaringer, nye momenter og et nytt regnskapssystem har aktualisert en helt ny versjon av BFs økonomiveileder. Målgruppe for veilederen er gruppenes styremedlemmer, gruppenes økonomiansvarlige, kasserere og regnskapsførere, samt BFs styre.

BF kan ikke ta ansvar for eventuelle negative konsekvenser som skyldes feil, unøyaktigheter og utelatelser i denne økonomiveilederen. Gruppene har et selvstendig ansvar for å innhente nødvendig informasjon med hensyn til lover og regler som gjelder for økonomihåndteringen til gruppen.

I den forrige veilederen var det en blanding av overordnet økonomihåndtering sammen med mer konkrete tips for selve regnskapsarbeidet. Det er vedtatt å dele dette i to, slik at dette heftet omhandler økonomihåndteringen i BF og i hver av gruppene, mens tips og råd om regnskapsarbeidet vil være i en egen regnskapsveileder.

Nytt regnskapssystem

BF vedtok i 2010 å ta i bruk ett felles regnskapssystem for hele BF-systemet og valgte det danske, webbaserte regnskapssystemet e-conomic, som passet veldig godt til vårt formål. Imidlertid ble dette systemet senere kjøpt opp av Visma, som vedtok å legge det ned i Norge pr. 1.juli 2018.

Buddhistforbundet valgte derfor det norske Tripletex som også eies av Visma. Det har ført til at alle regnskapsførerne i BF-systemet har måttet lære seg helt nye regnskapsrutiner. Det nye systemet gir også noen nye muligheter.

Det er viktig å merke seg at vi fremdeles har lesetilgang til e-conomic, dvs. at vi kan ta ut regnskapsrapporter fram til utgangen av 2025. De som skal kunne logge seg inn må ha fått en arkivlisens. Kontakt ev. e-conomic.dk

Buddhistforbundets overordnede ansvar for økonomiarbeidet

I henhold til Buddhistforbundets vedtekter («Overenskomsten») er Buddhistforbundet (BF) et trossamfunn og en paraply som de ulike buddhistorganisasjonene (gruppene) har sluttet seg til med de fordeler og forpliktelser det medfører. Det er således i Buddhistforbundet at de tilskuddsberettigede medlemmene er registrert, men med tilknytning til valgt gruppe. BF fordeler det offentlige tilskuddet som antall medlemskap utløser på gruppene i BF i henhold til andelen av hele medlemsmassen. Noen medlemmer velger å være medlem direkte i BF og BF får da tilskuddet for disse som går til Buddhistforbundets utadrettede aktiviteter. Buddhistforbundet har utviklet et felles webbasert medlemsregister for BF og gruppene som er grunnlaget for søknaden til Fylkesmannen i Oslo og Viken (tidligere Fylkesmannen i Oslo og Akershus) om tilskuddsmidler.

Som trossamfunn har Buddhistforbundet rett til å motta offentlig tilskudd til sin religiøse drift. Dette er av stor økonomisk betydning for Buddhistforbundet sentralt og alle de tilsluttede gruppene. Til sammen mottar BF og gruppene (BF-systemet) ca. 15 millioner kroner hvert år. Det gjennomsnittlige tilskuddet pr medlem var i 2018 ca. kr 1.150. Det årlige beløpet har over tid vokst jevnt og trutt, men med en varslet endring av trossamfunnsloven kan dette forandre seg.

For at storsamfunnet skal være trygg på at pengene brukes slik det er forutsatt har Fylkesmannen i Oslo og Viken (FMOV) - som administrerer ordningen - behov for årlig dokumentasjon om hvordan vi i BF-systemet har brukt pengene. I forhold til offentlig sektor er Buddhistforbundet eneste synlige instans i denne sammenheng, og selv om det meste av pengene blir kanalisert videre til de tilsluttede gruppene og deres eventuelle undergrupper, er det BF som må gjøre rede for all pengebruken i forhold til storsamfunnet.

Buddhistforbundets kontrollansvar i forhold til gruppene

Fordi det er Buddhistforbundet sentralt som står ansvarlig for bruken av de pengene som det offentlige overfører gjennom tilskuddsordningen, og som Buddhistforbundet kanaliserer videre til sine grupper, har Buddhistforbundet et utstrakt kontrollansvar og en selvstendig plikt til å påse at pengene som er mottatt er brukt på riktig måte, og for å sikre at samleregnskapet er ført korrekt.

I overenskomsten §2 står det: «BF forbeholder seg retten til å kontrollere organisasjonens årsregnskap.»

Buddhistforbundets administrasjon har derfor rett til å få innsyn i det totale regnskapet, med bilag og det hele, hos hver enkelt gruppe og undergruppe når som helst den måtte ønske det. BF gir også revisor rett til detaljinnsyn i alle gruppenes regnskap, også til de gruppene som i utgangspunktet ikke har revisjonsplikt, bl.a. for å sjekke at mottatt offentlig støtte er brukt i samsvar med forutsetningene.

Buddhistforbundets samleregnskap

Buddhistforbundet har derfor ansvaret for å oversende BF-systemets felles årsregnskap, heretter kalt «samleregnskapet», årsmelding og noe annen dokumentasjon til FMOV innen **1. april** hvert år. I tillegg må vi sende inn medlemslisten med frist **1. mars** hvert år. Greier vi ikke overholde sistnevnte frist vil vi ikke motta tilskudd i det hele tatt det året. Men også fristen for innlevering av samleregnskapet er viktig, og selv om det er mulig å søke om en viss utsettelse, så kan vi risikere å ikke få utbetalt tilskudd, eller det blir utbetalt senere enn vanlig (normalt i ca. juli), ved overskridelse av innvilget frist. Sommel og heft i én

gruppe kan derfor påføre alle et meget stort økonomisk tap. Det er derfor viktig at alle som har oppgaver i forhold til gruppenes økonomihåndtering – og særlig økonomiansvarlige – følger instruksene i dette heftet nøye.

Kravet fra FMOV om å avlevere ett felles samleregnskap for hele BF-systemet er bakgrunnen for at Buddhistforbundet har vedtatt at alle gruppene og undergruppene skal bruke samme webbaserte regnskapssystem, samme kontoplan og samme revisor.

Buddhistforbundets kontor som ressurs for gruppene

Buddhistforbundets kontor er opprettet som et serviceorgan for de 14 tilsluttede gruppene (2018) og tar seg av fellesoppgaver som gir økonomiske stordriftsfordeler, tar oppgaver som gruppene ellers måtte ha håndtert selv og er et servicesenter som skal bidra til å heve kompetansen i gruppene. Dessuten kan BF-kontoret hjelpe gruppene til å ikke havne i problemer pga. uvitenhet om lover og regler som gjelder for frivillige organisasjoner på mange områder. Dette finansieres ved at en liten andel av tilskuddet til gruppene brukes på driften av BF-kontoret og trekkes fra før fordelingen. Det er BFs styre som vedtar budsjettet for BF-kontoret.

Gratis regnskapssystem

BFs styre har også besluttet at BF sentralt dekker kostnadene for gruppenes bruk av felles regnskapssystem. Dette gir økonomiske fordeler for gruppen, samtidig som det gjør det lett å lage samleregnskap og at BF og gruppene kan bygge opp en «kompetanse-pool» på bare ett regnskapssystem og kan således hjelpe og bistå hverandre i regnskapsarbeidet.

BFs økonomi- og regnskapsgruppe

Buddhistforbundet har opprettet et særskilt forum: BFs økonomigruppe, som ledes av BFs koordinator og som har som formål å sørge for at BF-systemets økonomihåndtering er best mulig, og som minimum sikrer at BFs samleregnskap er i tråd med det offentliges krav. BFs økonomigruppe kan også være en plattform for å øke alle de økonomiansvarliges og regnskapsførernes kompetanse. Denne gruppen vil ha som en av sine oppgaver å holde denne håndboken oppdatert.

BF-kontoret – et servicesenter for gruppene

BFs koordinator har tilgang til alle gruppenes regnskap i Tripletex og kan således bistå økonomiansvarlig/regnskapsførere i gruppene med råd og veiledning om økonomihåndteringen og regnskapsførselen, slik at den er mest mulig korrekt. Koordinator vil også oppdatere gruppenes kontoplaner når nødvendig. BF-kontoret administrerer også tilganger etc.

Videre har BF-kontoret en tett dialog med revisor og, selv om gruppene betaler for sin revisjon, tar BF regningen for dialog med, og råd og veiledning fra, revisor som er av felles karakter, bl.a for samleregnskapet og mva-kompensasjonssøknaden.

Det er imidlertid viktig at regnskapsførerne selv setter seg inn i bruken av det felles regnskapssystemet. Det ligger i serviceavtalen at regnskapsførerne kan kontakte support hos Tripletex eller finne informasjon på deres nettsider når det gjelder bruken av systemet.

OBS! De vil imidlertid ikke svare på generelle spørsmål om regnskapsførsel.

Hva kan offentlig støtte brukes/ikke brukes til?

Dette skriver Fylkesmannen i Oslo og Viken om det offentlige tilskuddet:

«Trossamfunn skal bruke statlig og kommunalt tilskudd til religiøse formål, jfr. Trossamfunnsloven §19 fjerde ledd. Det gjøres oppmerksom på at tilskuddsforvalter (Fylkesmannen og Kulturdepartementet) kan iverksette kontroll med at tilskuddet blir benyttet i samsvar med forutsetningene, jf. Statens bevilgningsreglement §10 annet ledd. Tilskudd som ikke er benyttet i tråd med lovverkets forutsetninger kan bli krevd tilbakebetalt.»

Så da er spørsmålet: «Hva er religiøse formål»?

Dette står på Kulturdepartementets websider: «Det kan for eksempel anvendes for å finansiere egne bygg for religions- eller livssynsutøvelse, det kan dekke utgifter til tros- eller livssynsopplæring, og det kan benyttes til religiøs eller livssynsmessig betjening av innsatte i fengsel.» (Rundskriv V-2-B/2011 Tilskudd til Tros- og livssynssamfunn 2011.)

2. august 2012 tok BFs kontor kontakt med Kulturdepartementet (Kd) om bruk av offentlige tilskudd til trossamfunn. Svaret fra Kd datert 11. september 2012 sier bl.a. følgende:

«Formålet med tilskuddsordningen er å sikre økonomisk likebehandling av trossamfunnene i Norge. I følge trossamfunnsloven §19 fjerde ledd første punktum skal tilskuddene brukes til 'religiøse formål'.

Hva som menes med religiøse formål er ikke nærmere definert – verken i loven eller dens tilhørende forskrift. Lovens forarbeider gir imidlertid grunnlag for å hevde at det med denne bestemmelsen forutsettes at tilskuddene skal gå til finansiering av trossamfunnets virksomhet. Vi viser til følgende uttalelse i Dissenterlovkomiteens innstilling (s. 89): «Hvilke formål trossamfunnene vil nytte beløpene til innenfor sin virksomhet, må de for øvrig selv være herre over. De vil utvilsomt i alle tilfelle bare dekke en meget liten del av trossamfunnets samlede utgifter til lokale, lønn til prest, til administrasjon m.v.». Dette samsvarer for øvrig med ordlyden i lov om tilskott til livssynssamfunn §1 annet ledd: «tilskota skal nyttast til føremål som går inn under verksemda som livssynssamfunn.»

«Trossamfunn som overfører tilskuddsmidlene direkte til sine medlemmer vil opptre i strid med lovverkets forutsetninger. Dette vil også gjelde for trossamfunn som ikke bruker midlene til å finansiere egen virksomhet, men i stedet gir dem videre til andre organisasjoner, enten i Norge eller i utlandet. En slik praksis vil kunne fremstå som en omgåelse av vilkårene for å motta tilskudd. Noen trossamfunn kan imidlertid anse det som naturlig – ut fra sitt religiøse ståsted – at virksomheten inkluderer samarbeid med andre organisasjoner. Bruk av tilskuddsmidler for å finansiere et slikt samarbeid vil i utgangspunktet ikke være i strid med lovverkets forutsetninger.

Trossamfunnene kan bruke offentlige tilskudd til trosopplæring av personer som tilhører samfunnet og andre som er interessert i å motta den. Vi kan ikke se at det vil være i strid med lovens forutsetninger å bruke tilskudd til trosopplæring som foregår i utlandet og ved hjelp av lærekrefter utenfor trossamfunnet. Men hvis hele eller størsteparten av tilskuddsmidlene regelmessig brukes til å finansiere opphold på religiøse læresteder i utlandet, og tilskuddsmottakeren for øvrig har liten eller ingen aktivitet i Norge, kan det stilles spørsmål ved om grunnvilkåret for tilskudd, nemlig at det dreier seg om et trossamfunn, er oppfylt.

Tilskudd gitt i medhold av trossamfunnsloven kan opplagt brukes til bygging, kjøp og leie av bygninger og lokaler som skal romme trossamfunnets egen virksomhet. Men i tråd med det som er sagt ovenfor om at tilskudd skal finansiere trossamfunnets egen virksomhet, vil det være problematisk dersom tilskuddene i stedet går til bygg og lokaler for andre enn trossamfunnet selv.»

Retningslinjene sier noe om tre forhold som kanskje BF bør se nærmere på og utarbeide egne regler for:

- a. Definere hva som ligger i at tilskuddsmidler ikke må tilflytte privatpersoner direkte.
- b. Hvordan skille forbudet om at tilskuddsmidler ikke må tilflytte andre organisasjoner direkte som sponning, fra å kunne bruke tilskuddsmidler til samarbeidsprosjekter?
- c. Hvor mye av tilskuddsmidlene kan brukes for å gi trosopplæring til enkeltpersoner, sett i lys av punkt a? Kan det brukes opp til 49 % eller en annen andel? Bør det være noen forutsetninger eller utløse noen krav til den som mottar opplæringen? Er det slik at jo mer aktivitet en gruppe har i Norge, jo mer av tilskuddet kan brukes på trosopplæring og omvendt? Hvordan kvantifiserer man dette? Er det skjerpene hvis tilskudd brukes slik over mange år i vesentlig grad og spesielt hvis det er de samme personene som nyter godt av opplæringen? Og kan det sies å være at tilskuddsmidler tilfaller enkeltpersoner direkte? Kan slik bruk av penger sees som en skjult sponning av andre organisasjoner i Norge eller utlandet? Hva slags krav til dokumentasjon skal vedlegges regnskapet, f.eks. skal det leveres inn en liste over dem som mottar betalt trosopplæring fra gruppen i løpet av året med navn og beløp, hvor opplæringen foregår og hvor lenge?

<Forstander vil komme med et utkast til retningslinjer for dette senere>

BF bør tolke disse retningslinjene og vedta hva som faller utenfor og innenfor i den konkrete driften av de ulike gruppene som er tilsluttet BF. Hvis det vurderes som at det foregår/har foregått brudd på forutsetningene om bruk av tilskuddsmidler, hvilke sanksjoner bør iverksettes?

Det er opprettet spesielle kontoer i kontoplanen for kostnader til dharmoopplæring av enkeltpersoner i utlandet og for sponning av andre organisasjoner (utenfor BF) i Norge eller utlandet som, hvis aktuelt, må brukes.

Felles kontoplan

Det er helt avgjørende for å kunne produsere et samleregnskap at BF og gruppene har en felles kontoplan. **Det er derfor strengt forbudt for gruppene å selv gjøre endringer, f.eks. legge til nye, omdefinere eller slette kontoer i kontoplanen uten at dette er gjort i samråd med BF-kontoret.**

Det er noen få unntak fra ovennevnte forbud, bl.a. at det kan legges inn flere bankkontoer etter behov i området 1921 – 1949, flere formålskapitalkontoer i området 2002 – 2007), men det anbefales at man kontakter BF-kontoret når man gjør dette.

I Tripletex er det anledning til å sette ubenyttede regnskapskontoer som passive, dvs. at de ikke dukker opp i den daglige bruken av systemet. Gruppen kan selv deaktivere kontoer og ev. aktivisere dem igjen senere, ved behov.

Felles revisjonsfirma

I 2014 inngikk BF en avtale med revisorfirmaet PKF ReVisjon AS (tidligere: Beckman & Lundevall) i Oslo om revisjon av BFs eget regnskap og samleregnskapet. Noen grupper og undergrupper benyttet andre revisorer. Det ble imidlertid etter hvert klart at det var mer komplisert, tidskrevende og følgelig dyrere at BF og gruppene hadde ulike revisorer, så i 2016 ble det vedtatt at alle gruppene og undergruppene i BF-systemet måtte bruke samme revisor, dvs. PKF ReVisjon AS.

Gruppenes ansvar

Økonomihåndtering og regnskapsførsel

Hver enkelt gruppe tilsluttet Buddhistforbundet, ved dets styre, har ansvar for at gruppens økonomihåndtering er i samsvar med retningslinjene i denne håndboken. Særlig har de ansvar for at tilskuddsmidlene brukes i overensstemmelse med de offentlige forutsetningene. Men styret har også ansvar for at regnskapet er ført korrekt og gir et riktig bilde av økonomisk status og disposisjoner og at det ikke er misligheter i regnskapsførselen, f.eks. at noen disposisjoner er utelatt fra regnskapet. Styret må signere en erklæring, (kalt: Fullstendighetserklæring) om dette før revisor godkjenner regnskapet.

Hver enkelt gruppe tilsluttet Buddhistforbundet har også ansvar for å føre løpende regnskap etter retningslinjene i denne veilederen og i regnskapsveilederen.

Revisjonsplikt

Hvis gruppen mottar kr 100.000 eller mer i offentlig støtte i løpet av et år, plikter gruppen å få sitt årsregnskap revidert av BFs revisor for det året. Det betyr at hvis en gruppe ser at det offentlige tilskuddet har passert kr 100.000 for foregående år mens man gjør klar årsregnskapet i januar/februar året etter, så inntreer revisjonsplikten umiddelbart. Når dette slår til må gruppen informere BF og selv passe på å oversende regnskapet til revisor. Undersøk med revisor om det er grunnlag for å be om forenklet revisjon. Gruppen betaler selv for egen revisjon. Men også grupper uten revisjonsplikt må «revideres» av BF-kontoret som vil sjekke at regnskapet er ført riktig.

Avlevering av prerevidert regnskap

BFs styre har vedtatt at det skal avholdes prerevisjon senest **1. november** hvert år hvor alle regnskapene i BF-systemet skal være bokført i Tripletex fra 1. januar til minimum ut august. Hver gruppe, både de med og de uten revisjonsplikt, skal avlevere foreløpig regnskap til prerevisjon. De med revisjonsplikt sender til BF-revisor og de uten sender til BF-kontoret.

Avlevering av godkjent årsregnskap m.m.

20. februar er fristen for gruppene til å sende sitt årsregnskap til revisjon. De som er revisjonspliktige sender til revisor og de andre sender til Buddhistforbundets kontor, på epost eller med posten. Det foreløpige årsregnskapet skal signeres av regnskapsfører. Revisor skal ha, i tillegg til resultat og balanse, alle bilag og en egen **revisormappe**. NB: Grupper som ikke er revisjonspliktige skal også levere revisormappe med de delene som er relevante for seg sammen med regnskapet som sendes til BF-kontoret.

Dette skal være med i revisormappen hvis aktuelt (skannet eller i egen fysisk mappe):

- bankens årsoppgaver for alle bankkonti.
- månedlige kontoutskrifter for alle bankkonti
- tildelingsbrev
- avstemminger og dokumentasjon av postene i balansen, bl.a. kunde- og leverandørreskonto.
- kasseopptellingsskjemaer
- alle kontrakter og avtaler, f.eks. ansettelsesavtaler, forsikringsavtaler, leverandørkontrakter, inn- og utlånsavtaler, leieavtaler, avtaler med underliggende grupper.
- avtaler med de ordinerte, inkl. erklæring om ingen formue i utlandet.
- budsjett (hvis gruppen har det)

- signerte styrereferater
- signerte vedtekter (hvis endret siste år)
- kjørebok for hver bil organisasjonen eier.
- hvis salg:
 - vareopptellingsskjema
 - mva-oppgaver (hvis omsetning over kr 140.000)
- hvis ansatte:
 - skattekort (Dette hentes normalt ned fra altinn, i slike tilfeller må gruppene registrere seg i AA-registeret)
 - innrapportert forhåndsskatt og AGA
 - årsoppgaver for de ansatte
- årsmelding fra styret på eget BF-skjema.
- årsrapport om aktiviteter i løpet av året.
- Signert styrereferat som viser hvem som er valgt til de ulike vervene.

Hvis regnskapsbilagene ikke er skannet må de leveres fysisk i mapper med påført bilagsnummer i rekkefølge og uten huller i serien.

Fra 20. februar følger det en periode på én måned hvor regnskapene blir rettet opp slik at de kan bli godkjent før fristen for når alle årsregnskapene må være ferdigrevidert/godkjent. Fristen for dette er da følgelig **20. mars**. Denne fristen må overholdes. Før fristen skal årsregnskapet **signeres på balansen av hvert av styremedlemmene** og påført organisasjonens stempel, og det skal være innsendt til Buddhistforbundets kontor. Gruppene bør derfor avholde et styremøte rett før fristen for signering, og ev. et årsmøte/generalforsamling, hvis vedtektene sier at årsregnskapet skal godkjennes der. Sammen med årsregnskapet skal gruppen også sende inn «Årsmelding til BF» (på eget skjema tilsendt fra BF), gruppens egen årsrapport, et styrereferat som viser hvem som er utpekt til å sitte i BF-styret (hvis gruppen er representert der) og signerte vedtekter hvis det er gjort endringer i dem året før. Også revisor skal ha siste versjon av vedtektene. I denne sammenheng bør gruppen også selv innrapportere hvem som sitter i styret på Altinn.

Når revisor har godkjent årsregnskapet vil det vanligvis også medfølge en liste over sluttposterings som må føres inn i regnskapssystemet slik at det offisielle årsregnskapet på papir/pdf er identisk med regnskapet i regnskapssystemet. Revisor har fått beskjed fra BF om at de ikke formelt kan godkjenne årsregnskapet, dvs. sende revisors beretning, før sluttposteringsene er ført! En viktig grunn til dette er at BF ikke kan få produsert samleregnskapet før alle regnskapene i BF selv, gruppene og undergruppene er helt ferdigført og avsluttet. Det er over 20 regnskap til sammen som må bli ferdige til fristen, og somling hos bare én gruppe/undergruppe kan få store konsekvenser for alle.

Hvis revisor har oppdaget brudd på god regnskapsførsel vil de sende et såkalt «nummerert brev» til organisasjonens styre hvor det pekes på hva som må gjøres annerledes framover. Det er altså styrets ansvar at endringene blir gjort. Dette brevet plikter organisasjonen å journalføre og arkivere i minst 5 år i tilfelle det skulle bli bokettersyn.

Gruppenes økonomiansvarlige

Gruppen må utpeke én person overfor BF som økonomiansvarlig og som sørger for at retningslinjene blir overholdt. Gruppen kan, om ønskelig, utpeke en eller flere (i eller utenfor gruppen – f.eks. ekstern regnskapsfører) til å føre regnskapet og til å være kasserer, men gruppens økonomiansvarlige har ansvaret for å overvåke at arbeidet gjøres i henhold til retningslinjene. Det er allikevel styret som har det overordnede ansvaret.

Deltagelse i Buddhistforbundets økonomi- og regnskapsgruppe

Et par ganger i året arrangerer BF møter i Buddhistforbundets økonomi- og regnskapsgruppe. Siden det er viktig at alle gruppene opptre samlet, mottar den samme informasjonen, gjør ting på samme måte og kjenner til lover og regler på området, er det pålagt gruppene å sende representant(er), helst økonomiansvarlige og regnskapsfører(e) til disse møtene. For langveisreisende kan BF betale reisekostnadene for én person pr. gruppe, men ikke overnatting og forpleining. Reiseregning må innsendes. Aktuelle temaer tas opp og kan eventuelt diskuteres og BF-kontoret kan også motta synspunkter og innspill. Ett av disse møtene er i ca. månedsskiftet april/mai og foregår hos revisor som bl.a. vil gi en tilbakemelding om hvordan årets regnskapsarbeid gikk og eventuelt gi råd om forbedringer.

Oppbevaringsplikt

I henhold til regnskapsloven skal alle regnskap med bilag oppbevares trygt i minimum 5 år for såkalt primærdokumentasjon og 3,5 år for sekundærinformasjon. Det som inngår under primærdokumentasjon er: Bilagene som danner grunnlag for selve bokføringen (inngående faktura, utgående faktura, kasseoppgjør, bankbilag, lønnsbilag og lignende), spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering (kontospesifikasjon, kunde- og leverandørspekifikasjon mv.), dokumentasjon av balansen, årsregnskap og annen pliktig regnskapsrapportering, årsberetning, revisjonsberetning og nummererte brev fra revisor. Det er også et krav at all digitalt oppbevart dokumentasjon må kunne skrives ut, i hele perioden.

Grupper som har undergrupper

De gruppene som sender videre en del av det offentlige tilskuddet eller andre overføringer til en eller flere undergrupper plikter å orientere disse om innholdet i dette heftet. Det gjøres best ved å sende eksemplarer av heftet til undergruppens styreleder og regnskapsfører og sjekke at det faktisk brukes. Det er gruppens ansvar å påse at undergruppen avleverer regnskap på riktig vis. Undergrupper som fører egne regnskap har samme plikter og rettigheter som gruppene som beskrevet under gruppenes ansvar. Det er også viktig at vedtektene for overliggende og underliggende grupper henger logisk sammen og er klare på forholdet mellom den, bl.a. hvor eierskapet til eventuelle eiendommer ligger.

Felles regnskap med overliggende gruppe

Hvis undergruppens regnskap føres som en del av overordnet gruppes regnskap, f.eks. som en avdeling, så er det styret i overordnet gruppe som signerer på vegne av undergruppen.

Undergruppen fører eget regnskap i Tripletex

Undergruppen kan også velge å føre sitt eget regnskap selv og blir dermed selvstendig ansvarlig for at retningslinjene i denne veilederen følges. Da er det undergruppens styre som signerer på årsregnskapet. Undergrupper som mottar kr 100.000 eller mer i offentlig støtte i løpet av et år, plikter å få sitt årsregnskap revidert av BFs revisor.

Disse undergruppene må få opprettet egne regnskap i Tripletex. Kontakt BF-kontoret.

Arbeidsgiveransvar

Hvis organisasjonen er arbeidsgiver får man ansvar for bl.a. lønn, feriepenger, forhåndsskatt og arbeidsgiveravgift for de ansatte.

Det bryter ikke med vilkårene for offentlig tilskudd å ansette noen til å gjøre bestemte oppgaver innen organisasjonen. Men det medfører en del administrative forordninger og kan være krevende for en organisasjon å implementere, bl.a. fordi området er berørt av flere lover som regulerer det, som: Skatteloven, Folketryktdloven, Likningsloven, Ferieloven, Arbeidsmiljøloven og sikkert flere. Det er derfor

viktig at de gruppene som vurderer å opprette en eller flere stillinger setter seg grundig inn i de administrative konsekvensene.

Fordi dette temaet er så omfattende vil det ikke behandles på noen uttømmende måte her, men det pekes på en del ting som må vurderes og ev. implementeres.

Det viktigste er at ved utbetaling av lønn, følger også skatteplikt, dvs. at organisasjonen må betale forhåndsskatt til Kemnerkontoret og at det kan påløpe arbeidsgiveravgift (AGA). Organisasjoner kan slippe å betale AGA hvis følgende bestemmelse overholdes: «Fritaket for arbeidsgiveravgift gjelder dersom organisasjonens totale lønnsutgifter ikke overstiger kr 800.000, og bare for lønnsutbetalinger opp til kr 80.000 per arbeidstaker (2019), medregnet verdien av fri kost og losji, utbetalte feriepenge mv.»

Skattetrekkkonto 1950 må opprettes/tas i bruk. Samtidig må man opprette en skattetrekkkonto i banken. Skattetrekk skal settes inn på skattetrekkkontoen samme dag som man utbetaler lønn. Pengene på skattetrekkkonto kan bare betales til kemneren og ingen andre. Har man derfor en saldo på denne kontoen, ved at det for eksempel er avsatt for mye eller at gruppen slutter å ha ansatte og sletter oppføring i AA-registeret, må man henvende seg til kemneren for å få pengene utbetalt fra denne kontoen og til den normale driftskontoen.

Et annet forhold er at ansatte i en 75%-stilling eller mer har krav på obligatorisk tjenstepensjon (OTP).

Gruppen vil også måtte registrere seg i arbeidsgiver-/arbeidstakerregisteret (AA-registeret).

Inntekter – en forutsetning for organisasjonens eksistens og virke

Skattefrihet

Alle inntekter som følger av å være en ideell, religiøs organisasjon er fritatt for inntektsbeskatning. Unntaket fra skattefritak er hvis organisasjonen driver næringsvirksomhet dvs. har inntekter som ikke er direkte avledet av dens religiøse formål. Derfor er det spesielt viktig å formulere formål i vedtektene på en dekkende og presis måte da dette kan avgjøre om inntekter faller inn under formålet eller ikke og følgelig om de er skattepliktige eller ikke. Dette kan derfor få store økonomiske konsekvenser. Inntekter fritatt for inntektskatt kan imidlertid være mva-pliktige (se nedenfor).

Det er på alle måter viktig at alle gruppene i BF har gode vedtekter. Buddhistforbundet og revisor skal ha kopi av de til enhver tid gjeldende vedtekter for gruppene.

Offentlig tilskudd til trossamfunn

Som nevnt mottar Buddhistforbundet offentlig støtte til sin religiøse virksomhet for hele BF-systemet, på linje med andre tros- og livssynssamfunn i Norge. Det betales kun for registrerte medlemmer og det gis kun støtte for ett tros-/livssynssamfunn pr person pr år. Det innebærer at hvis flere enn ett tros- eller livssynssamfunn gjør krav på tilskudd for samme person i samme år så får ingen av samfunnene tilskudd for den personen. Det gis tilskudd både fra staten og fra kommunene hvor trossamfunnsmedlemmene bor. Det er Brønnøysundregistrene som regner ut antallet godkjente medlemmer og hvor mange medlemmer som bor i de aktuelle kommunene og rapporterer tallet til dem.

Det er svært viktig at det mottatte offentlige tilskuddet føres på riktig konto i kontoplanen.

Statlig tilskudd

Det er Fylkesmannen i Oslo og Viken som utbetaler det statlige tilskuddet etter at Brønnøysundregistrene har regnet ut hvor mange av medlemmene som er godkjent og hvor mange som er avvist og oppgir hvorfor (dødsfall, feil i fødselsnummer, flyttet til utlandet eller dobbeltmedlemskap i annet tros-/livssynssamfunn). Beløpet blir utbetalt i ca. juli. BF gjør rettelsener i medlemsregisteret basert på refusjonene i oversikten fra FMOV og lager deretter et fordelingsark som regner ut hvor stor andel av hele medlemsmassen hver gruppes medlemmer utgjør. Når dette er godkjent betaler BF ut tilskuddet til gruppene og BF i juli/august.

BF har så anledning til å korrigere feil fødselsnumre, og ev. fastholde at medlemmer som er registrert som dobbelinnmeldt ikke har meldt seg ut av BF og på oppfordring fra BF har bedt de det gjelder om å melde seg ut av det andre samfunnet hvis de ønsker å beholde sitt medlemskap i BF. Hvis medlemmet oppgir at de heller vil tilhøre et annet tros-/livssynssamfunn melder vi det ut slik at det andre samfunnet får tilskuddet for den personen. På bakgrunn av korreksjonen som FMOV må ha innen 1. september får BF etterpå et tilleggsbeløp som legges i potten for fordelingen av kommunalt tilskudd.

Kommunalt tilskudd

Etter at kommunene mottar listen over hvor mange BF-medlemmer det bor i hver kommune starter hver av disse å betale ut kommunalt tilskudd til BF. Disse kommer i en jevn strøm fra oktober til februar/mars neste år med noen senere slengere ut over våren. Alle de kommunale tilskuddene føres i et internt skyggeregnskap på BF-kontoret for å sjekke at alle kommunene betaler og med riktig tilskudd.

Rett før jul sjekker BF-kontoret hvor mye penger som står på tilskuddskontoen og fordeler det foreløpige kommunetilskuddet, minus et buffer, på samme måte som det statlige tilskuddet og betaler ut til gruppene og BF slik at det kommer på årets regnskap. Det som kommer etterpå blir lagt til potten og blir utbetalt sammen med det neste statlige tilskuddet.

Kommunetilskuddet varierer mye mellom kommunene. Mens noen kommuner yter ned mot 200 kroner, og noen ganger også under det, pr medlem, kan andre (gjerne små) kommuner yte opp til flere tusen kroner pr medlem. I gjennomsnitt viser det seg at samlet tilskudd fra kommunene er omtrent det samme som fra staten. Det er statlige retningslinjer for hvordan kommunene skal regne ut tilskuddsbeløpet.

Mva-kompensasjon

Staten har innført en kompensasjonsordning for betalt merverdiavgift (mva) for frivillig sektor. Stortinget setter hvert år av en pott (1,4 milliarder kroner i 2018) for dette formål og beløpet blir delt på de organisasjonene som får godkjent sin mva-kompensasjonssøknad. Ennå har det ikke vært nok penger til å få kompensert 100% slik at det hittil har vært en avkortning på ca. 25-30%, dvs. at vi får tilbake ca. 70-75% av inngående, dvs. betalt mva for varer og tjenester.

Et viktig – og beklagelig – unntak er at vi ikke får tilbake mva på utgifter til å bygge nytt, bygge på eller bygge om, men vi får tilbake mva på vedlikehold av bygninger etc.

Det er BF-kontoret som utarbeider mva-kompensasjonssøknaden på vegne av hele BF-systemet og tallene hentes fra gruppenes årsregnskaper. Søknaden må godkjennes av revisor. Søknaden går til Lotteri- og stiftelsestilsynet og fristen er 1. september. Pengene kommer i desember. Lotteritilsynet oppgir hvor mye hver gruppe og undergruppe skal ha og BF utbetaler til hver gruppe/undergruppe. BF gis adgang til å ta 1% av midlene til administrasjon, men har foreløpig ikke benyttet seg av muligheten.

Hvis en gruppe/undergruppe driver med utleie av lokaler som de disponerer til andre enn BF og/eller gruppene, må de levere til BF, sammen med årsregnskapet, en kalkyle hvor de angir hvor mye av tiden som går med til slik utleie i forhold til egen bruk av lokalet og anslå hvor stor andel av samlede driftskostnader for lokalet det utgjør.

Buddhistforbundet har vedtatt å benytte såkalt «forenklet modell» framfor «dokumentert modell» og det gjelder dermed også for alle gruppene. Revisor mener det lønner seg økonomisk og er mye lettere å administrere for oss. Det har også den fordelen at vi ikke behøver å benytte mva-koder i bilagsregistreringen.

Gruppene må være oppmerksomme på at Lotteri- og stiftelsestilsynet ofte tar stikkprøver og ber om detaljregnskapene til BF eller gruppene (gjerne tre i slengen), og har gjort dette ved flere anledninger, også for grupper som ikke har revisjonsplikt.

Det er et krav fra Lotteri- og stiftelsestilsynet at BF og **hver av gruppene** (det siste er nytt i 2019) som ønsker å motta mva-kompensasjon **må ha organisasjonsnummer og må være registrert i Frivillighetsregisteret** for å kunne bli med på den felles søknaden.

Gaver med skattefradrag

Staten har opprettet en ordning som gjør at privatpersoner og firmaer kan gi gaver, til av staten godkjente organisasjoner, og kunne få skattefradrag for donasjoner på mellom kr 500 og kr 50.000 i året (2019).

Buddhistforbundet er godkjent av staten for denne ordningen, og administrerer den på vegne av de tilsluttede gruppene.

Det innebærer at alle givere som ønsker skattefradrag, må betale inn på kun én bestemt bankkonto: 1254.20.22866 som tilhører Buddhistforbundet. Ordningen er beskrevet på BFs websider, og gruppene bør i egen interesse informere om ordningen på ulike måter, bl.a. om nødvendigheten av at man skal bruke riktig konto, at man også må sende inn et skjema til BF med bl.a. fødselsnummer/organisasjonsnummer og at man ikke må bruke denne kontoen for å betale for kurs eller noe som helst annet. Den må kun brukes til gaver med skattefradrag. Det hender at noen spekulerer i å få skattefratrekk for betaling av kurs eller lignende, men det er ikke lov, og informasjon om hva slik betaling gjelder vil ikke bli formidlet fra BF til mottagende gruppe. Dette må gruppene informere om.

Innen 20. januar rapporterer BF inn til Skatteetaten på Altinn det samlede beløpet for hver enkelt giver for året før. Dette gir grunnlag for hva Skatteetaten fører inn i den forhåndsutfylte selvangivelsen til hver enkelt giver.

Samtidig sender BF-kontoret et brev (flettebrev koblet til et regneark med samlede donasjoner for alle gavegiverne) til hver enkelt giver, hvor det opplyses om at Skatteetaten har fått innrapportert samlet beløp for året før, gitt av vedkommende til BF-systemet, til hvilken gruppe og hvor i selvangivelsen fradraget skal føres.

Koordinator overfører innkomne gaver med skattefradrag til hver av gruppene som i perioden har mottatt slike donasjoner, flere ganger i året, sammen med en liste over givene med innbetalt beløp. Noen grupper får, etter forespørsel, oftere overføring, av likviditetshensyn.

I januar gjøres det en avregning og BF-kontoret utbetaler differansen mellom summen av alle donasjonene for fjoråret minus det som allerede er utbetalt. Selv om denne innbetalingen skjer i januar så skal inntekten allikevel føres i regnskapet for forrige år. Beløpet settes der som en fordring på BF og når betalingen føres i regnskapet for året etter, slettes fordringen. Pass på med dette, for det forekommer fremdeles i noen av gruppene at inntekten bokføres i begge årene og at fordringen på BF blir stående.

BF-kontoret legger fortløpende inn informasjon om hvem som er givere (medlemmer og interesserte) i medlemsregisteret, bl.a. fordi da er det lett for kontoret å ta ut en liste som grunnlag for rapporteringen til Skatteetaten, bl.a. med fødselsnummer som må registreres av rapporteringshensyn.

Gruppeadministratorene kan også søke fram de som er registrert som givere av gaver med skattefradrag på sin gruppe, men det gjøres oppmerksom på at alle de som er registrert ikke nødvendigvis er aktive gavegivere.

Det er mulig for en gruppe å selv søke om å bli godkjent for mottak av gaver med skattefradrag, men da må organisasjonen også rapportere inn til Skatteetaten på Altinn og sende brev til hver av givene med informasjon om hvor mye de har gitt i foregående år. Fristen for dette er 20. januar hvert år. Holder man ikke fristen vil man bli ilagt dagsbøter.

Det er mulig for gruppene å øremerke gaver med skattefradrag på et par ulike prosjekter slik at givene selv kan bestemme hva pengene skal gå til. Gi i så fall beskjed til Buddhistforbundets kontor slik at de kan legge inn disse prosjektene i sin balanse for fordeling til gruppen. Se også avsnittene: «Ønsker gruppen å fordele inntekter og utgifter på prosjekter?» og «Disponering av resultatet».

Vanlige donasjoner

Gruppen kan selvfølgelig også motta donasjoner utenom gaver-med-skattefradragsordningen, enten via donasjonsbokser eller direkte på konto. Sannsynligvis vil man kunne motta mer i donasjoner hvis man har en innbetalingsordning på nett. Vipps og lignende tjenester vil også gjøre det lettere å gi donasjoner.

For di donasjonsbokser nødvendigvis gjør at gruppen må håndtere kontanter må man være spesielt påpasselig med muligheten for svinn. Se også avsnittet om «kontanter».

Det er et krav at minst to (2) personer skal telle opp kollekten/innholdet i donasjonsboksene sammen og begge skrive under på bilaget som skal lages i forhold til dette. Det understrekes at det er uhørt hvis bare én person gjør dette.

Kontingenter

Det er opp til hver gruppe om de har en egen ordning hvor medlemmer kan velge å betale en årskontingent til gruppen/foreningen. De som betaler inn medlemskontingent kan være BF-medlemmer eller ikke. Men BF-medlemmer kan i henhold til BFs overenskomst (§2) ikke pålegges å betale en slik kontingent. Har gruppen en ordning for betaling av kontingent, må gruppen gi beskjed til BF-kontoret som må legge til rette for at disse kan registreres i medlemsregisteret som støttemedlemmer av gruppens medlemsregisteransvarlig.

Arealstøtte

Staten ved Kulturdepartementet har i mange år hatt en tilskuddsordning for «privateide kirkebygg», gjerne kalt arealtilskudd. Tilskuddet er på kr 825 pr m² og beløpet har stått stille i mange år så det utgjør en meget liten andel av kostnadene til å kjøpe eller bygge på en eiendom for bruk som dharmasenter/tempel. Det gis kun tilskudd for de delene av bygningsmassen som brukes til allmennyttige formål, så lokaler benyttet til næringsvirksomhet eller andre rom som ikke er relatert til samfunnets religionsutøvelse må holdes utenfor. Det er litt usikkert om personlige rom til ordinerte eller andre er innenfor eller utenfor ordningen. Lokalet må være større enn 50 m² og det gis kun tilskudd for inntil 5 m² pr. registrert tilskuddsberettiget medlem. Søknaden til Kulturdepartementet må sendes etter at bygget er kjøpt eller oppført, og søknadsfristen er 15. mai hvert år.

Grasrotandel

Religiøse organisasjoner kan søke om å bli registrert som mottakere av en grasrotandelsordning som er forvaltet av Norsk Tipping. Organisasjonen må være registrert i Frivillighetsregisteret. Dette gjør det mulig for medlemmer som tipper å angi at innsatsen utløser en andel som blir gitt den organisasjonen en ønsker. Kun lokale eller regionale organisasjoner – ikke paraply-/landsdekkende organisasjoner – kan registreres som grasrotandelsmottakere. Alle spill som drives av Norsk Tipping gir grasrotandel med unntak av Flaxlodd og Belago som er uregistrerte spill. Grasrotandelen er på 7% av innsatsen, 14% på Multix, Instaspill og Oddsene (2018).

Landsdekkende organisasjoner, hvis de ønsker å motta grasrotandel, kan i vedtektene skille ut en overordnet landsdekkende organisasjon og la hvert senter eller geografisk område (også hvis det bare er ett) opprette seg som en lokalavdeling med egne vedtekter.

Testamentariske gaver

Dette er en potensiell inntektskilde som ingen av gruppene ser ut til å ha benyttet, men som kan skaffe inntekter. Dette er kanskje et område som bør utredes av Buddhistforbundet?

Kursinntekter

Alle slags inntekter fra opplæring/kursvirksomhet er i loven eksplisitt fritatt for mva og meditasjonssamlinger, retretter etc. må antas å gå inn under dette. Dessuten er de også unntatt skatt siden slike aktiviteter kan avledes fra organisasjonenes buddhistiske formål.

Leieinntekter

Hvis en gruppe driver utleie av disponerte lokaler, enten til individuelle sanghemedlemmer eller til andre grupper, må driftsutgifter på lokalet for denne utleien (som f.eks. strøm, vedlikehold, renovasjon, forsikringer etc.) trekkes ut som en prosentvis andel for den tiden lokalet er utleid. Denne informasjonen trenger Buddhistforbundet når det søker Lotteri- og Stiftelsestilsynet om mva-kompensasjon. Gruppene må derfor passe på at slike utgifter framkommer lett synlig i regnskapet eller som en tilleggsinformasjon ved innsendelsen av ferdig årsregnskap. Leieinntekter faller utenfor avgiftsområdet, dvs. at de ikke inngår i de mva-pliktige inntektene som til sammen må ligge under kr 140.000 for å unngå mva-krav.

Utleie av lokaler

Inntekter fra utleie av lokaler er i utgangspunktet ikke mva-pliktig, men en kommersiell utleier kan velge å la seg mva-registrere av økonomiske årsaker, og kan da legge 12% mva på sin utleie. Hvis en gruppe i BF leier et slik lokale for bruk som dharmasenter, vil noen kommersielle utleiere kunne akseptere å fakturere uten mva hvis organisasjonen dokumenterer at de har mva-fritak. Dette virker å være en gråsoner med kompliserte regler. Utleie av lokaler som en gruppe disponerer til andre grupper i BF er uproblematisk og da skal det hverken betales mva på dette eller innrapporteres andel av bruk av lokalet til Buddhistforbundet.

Hvis gruppen betaler inngående mva på leie av lokaler, og den leier ut lokalet til noen utenfor BF-systemet, skal den prosentvise andelen for leiekostnader også tas med i uttrekket som skal inn i mva-kompensasjonssøknaden. Det er koordinator som trenger informasjonen til å lage beregningen for uttrekk av utleiekostnader til mva-kompensasjonssøknaden, men gruppene må estimere hvor stor prosent av tiden lokaler er utleid, hvor stor del av totalarealet de disponerer og hvor stor andel av driftskostnadene dette utgjør i forhold til 100% disponering av lokalet som gruppen har i utgangspunktet.

Utleie til beboere

Normalt skal inntekten fra en virksomhets utleievirksomhet til privatpersoner skattlegges f.eks. hvis en gruppe driver kommersiell utleie av egen bygningsmasse til hvem som helst for primært å tjene penger.

Hvis man imidlertid har tatt inn formuleringer i vedtektene om at et av formålene for organisasjonen er å legge til rette for at medlemmene kan leve et buddhistisk liv og motta åndelig trening i et tempel eller på et dharmasenter, f.eks. i nær kontakt med åndelige lærere, så er inntekten ikke skattepliktig.

Salgsinntekter

Merverdiavgift

Mva-fritak

Hvis en organisasjon driver med salg av varer og tjenester skal de normalt være mva-belagt. Det er imidlertid en del unntak som gjelder for frivillige, bl.a. religiøse, organisasjoner. Det skal ikke betales mva på kontingenter, donasjoner og offentlig tilskudd. Også inntekter på undervisning og eventuelle inntekter fra livsriter som bisettelser og vielser er unntatt. Fritak gjelder også inntekter fra loppemarkeder, utlodninger og bingo. Boksalg har generelt mva-fritak.

Salg som i utgangspunktet er mva-pliktig

Noen av gruppene driver i større eller mindre grad det som kan kalles en «dharmabutikk» hvor det selges «buddhistiske» ting, som statuer, religiøs kunst, røkelse, meditasjonsputer etc. Dette er i utgangspunktet mva-pliktig. Imidlertid gis det fritak hvis omsetningen til sammen er under kr 140.000 pr år.

Overskrider man dette beløpet må det betales mva på alt salg som foretas etter at fritaksgrensen på kr 140.000 pr. år er passert. Gruppen må da melde seg inn i mva-registeret og må sende mva-oppgave til skatteetaten annenhver måned. Etter søknad til Fylkesskattekontoret kan man sende en årstermin-oppgave i stedet hvis omsetningen under kr 1.000.000 for året. Skatteetaten har en veileder som heter: «Merverdiavgift for veldedige og allmenntilrette organisasjoner» som bør leses.

Her er det viktig at økonomiansvarlige følger med på omsetningen av mva-pliktige varer og tjenester og sørger for at man velger å la seg mva-registrere eller stopper salget, før den kritiske beløpsgrensen passerer.

Hvis en gruppe driver en dharmabutikk anbefales det at kassen gjøres opp og telles hver dag, jf. annen omtale av håndtering av kontanter. Det er også viktig for å ikke vanskeliggjøre føringen av regnskapet: Ett omsetningsbilag bør ikke omfatte banktransaksjoner for flere dager.

Hvis gruppen ønsker å gjennomføre et større lotteri eller bingo, må man innhente forhåndsgodkjenning fra Lotteri- og stiftelsestilsynet hvis omsetningen vil overstige kr 200.000.

Varelager

Hvis man driver en dharmabutikk med salg av gjenstander og bøker må man i forbindelse med årsskiftet og ferdigstillingen av årsregnskapet foreta en vareopptelling for å dokumentere hvor stor varebeholdningen er i forhold til foregående år og i samråd med revisor føre verdien inn i regnskapet, og ev. om verdien på varelageret må skrives ned og anføres som tap.

Matservering

Hvis man selger mat er det i utgangspunktet mva-pliktig (15% matmoms), men det finnes unntak som passer godt ved matsalg i gruppene. Gruppen slipper å betale mva hvis (alle tre betingelsene må oppfylles):

- 1) Ca. 80% av matsalget er til medlemmer.
- 2) Salget foregår hvor og når man har sine religiøse aktiviteter.
- 3) Salget gjennomføres ved frivillig innsats.

Hvis man selger mat og det ikke faller inn under ordningen nevnt ovenfor må det betales mva, og regnes det som næringsvirksomhet vil det også være skattepliktig. Det samme vil produksjon av mat gjennom dugnadsinnsats som selges til næringsdrivende være, bl.a. fordi det er konkurransevridende.

Mer om gruppenes økonomihåndtering

Gruppen er pålagt å ha minst én bankkonto registrert på foreningen. Private kontoer må ikke brukes til disponering av organisasjonens penger!

Gruppen kan opprette flere bankkontoer til spesielle formål, men det anbefales å begrense dette. Det er regnskapssystemet som bør holde oversikten over disposisjonsmidlene, så det er ikke nødvendig å bruke særkontoer til dette formålet, med mindre dette gjelder helt spesielle og avgrensede formål. Oversikt over bruk av disposisjonsmidler krever imidlertid at regnskapet holdes løpende a jour.

Revisor anbefaler sterkt at gruppene oppdaterer sine regnskap regelmessig, helst kun med ca. en måneds etterslep.

Ønsker gruppen å fordele inntekter og utgifter på prosjekter?

Det kan være hensiktsmessig å innføre bruk av prosjekter i regnskapet for å gi bedre oversikt over hvordan man bruker pengene, både for styret og ev. prosjektledere. Slike prosjekter kan f.eks. være:

- Prosjekt 1: Bygging av tempel
- Prosjekt 2: Bygging av stupa/pagode
- Prosjekt 3: Informasjonsarbeid (som kan inneholde web, brosjyrer, brevutsendelser, utstillinger etc.)
- Prosjekt 4: Humanitært arbeid

Ofte kan det være aktuelt å la medlemmer (og andre) angi hvilket formål de ønsker at en donasjon skal gå til og dermed må inntekten øremerkes. Det kan gjøres ved å lage prosjekter av de ulike donasjonsformålene og føre alle inntekter og kostnader på prosjektet (ev. avdelingen) i regnskapet. Da vil et resultatregnskap kunne utarbeides for de ulike prosjektene slik at man kan se om hvert av dem har gått med over- eller underskudd i løpet av året. Noen vil velge å føre alle inntekter og kostnader på prosjekter, mens andre bare oppretter noen prosjekter og lar resten av økonomien være udifferensiert.

Disponering av resultatet

Ved årsavslutningen må resultatet disponeres, dvs. at formålskapitalen økes hvis det er overskudd eller minkes hvis det er underskudd. Har man igjen øremerkede midler, og særlig hvis bruken av øremerkede donasjoner ligger flere år fram i tid, er det viktig at formålet ikke glemmes ved årsavslutningen, noe som vil skje hvis hele resultatet bare disponeres mot «Annen formålskapital». Det bør derfor opprettes egne avsetningskontoer (formålskapitalkontoer) i balansen på begynnelsen av 2000-serien i kontoplanen slik at man disponerer resultatet for hvert enkelt prosjekt for seg mot riktig avsetningskonto (konferér med BF-kontoret for opprettelse av slike regnskapskontoer og eventuelt om hvordan dette gjøres). Når de øremerkede prosjektresultatene er disponert på denne måten kan resten av resultatet føres mot «Annen formålskapital». På denne måten vil man lett kunne se hva som er disponibelt på de ulike prosjektene, også flere år etter at donasjoner har kommet inn. Man kan, men bør ikke bruke forskjellige bankkontoer til dette da det lager en del overhead og lett lager rot i oversikten over økonomisk status for de ulike prosjektene.

Gruppen bør ta en dialog ved avslutningen av revisjonen om dette, slik at revisor kan disponere midlene korrekt i de tilleggsposteringene de gjør.

Bankkort

For å kunne betale for litt større utlegg anbefales det at organisasjonen får banken til å utstede et debet- eller ev. et kredittkort til kasserer eller innkjøpsansvarlig, knyttet til en av organisasjonens bankkontoer. Slike kort er gjerne personlige. Det anbefales at slike bankkort er knyttet til en annen bankkonto enn driftskontoen, opprettet for formålet, med begrenset innskudd, slik at hovedkontoen ikke kan tappes ved ev. tap av kort, skimming etc. Krav til dokumentasjon ved bruk av bankkort er selvfølgelig like streng som i forhold til de andre kontoene organisasjonen disponerer.

Enda bedre er det når store utbetalinger skal gjøres å be leverandør om å få kreditt og at de så sender faktura, som må stiles til organisasjonen. Da vil man også kunne forhandle om rabatter.

Nettbank

De aller fleste i dag gjør vel sine pengetransaksjoner via en nettbankløsning. Styret må utpeke i referats form og informere banken om hvem som skal ha disposisjonsrett til de ulike kontoene og huske å rydde opp når disse slutter.

Fullmakter

Gruppen bør utarbeide oversikt over hvem som har ulike fullmakter i organisasjonen og ha retningslinjer for hvordan disse skal opptre. Det bør også innføres et prinsipp om at én person godkjenner en utbetaling og at en annen foretar den faktiske utbetalingen. Det anbefales at man årlig gjennomgår hvem som skal ha slike fullmakter, f.eks. i forbindelse med konstituering av nytt styre etter at styremedlemmene er valgt.

Gaver til prosjekter/formål i utlandet

Som nevnt i avsnittet om hva offentlig tilskudd kan og ikke kan brukes til må ikke offentlige tilskudd overføres til prosjekter i utlandet. Men alle slags andre inntekter kan. Derfor må styret sjekke, hvis gruppen gir mottatte gaver videre til prosjekter i utlandet, at summen av slike gaver er mindre enn differansen mellom «sum salgs- og driftsinntekt» og offentlig tilskudd.

Hvis en ordinert (eller andre) tar med seg pengebeløp på reise, f.eks. til hjemlandet og har med seg en pengegave fra organisasjonen for eksempel til prosjekter der, skal det foreligge et styrevedtak om dette, i form at et underskrevet referat som vedlegges regnskapet som bilag.

Den som overrekker pengegaven må sørge for at det produseres et bilag (en kvittering) på engelsk med mottakers underskrifter som også tas med hjem til regnskapet.

Gruppen bør utarbeide et spesielt kvitteringsskjema for slik bruk som både gaveoverbringer og -mottaker signerer.

Det er mindre problematisk å overføre penger direkte til mottakers konto, som må tilhøre en organisasjon, via bank eller via mer moderne transaksjonstjenester, som f.eks. transferwise.com, som er både billigere og raskere enn via bank.

Det er i alle tilfelle viktig å følge opp slike prosjekter for å forsikre seg om at pengene blir brukt til formålet og be om dokumentasjon på dette.

Tjenestereiser

Hvis et medlem i organisasjonen skal foreta en tjenestereise på vegne av organisasjonen, er det viktig at oppdraget, hva vedkommende skal utføre på reisen, beskrives på forhånd, vedtaksføres og at organisasjonen sikrer at den tjenestereisende håndterer økonomien korrekt på reisen og setter opp skriftlige regler for dette.

Det er to hovedmåter for å håndtere økonomien på reisen:

- 1) Den reisende legger ut for alle kostnader med egne midler og skriver en reiseregning etter endt reise hvor alle utlegg dokumenteres med kvitteringer.
- 2) Den reisende har et debetkort/kredittkort på en konto som eies av organisasjonen og betaler for utgifter som skal dekkes av organisasjonen med dette og også tar ut kontanter med dette som legges i en egen lommebok/portemoné for utlegg som må gjøres med kontanter helt adskilt fra privat økonomi. Bruken av kortet vil en lett kunne få oversikt over på bankutskriften, men bruk av kontanter bør skrives inn i en notatbok el. l. underveis. Alle kvitteringer må tas vare på for å legitimere utleggene. Det må selvfølgelig være bilag for alle banktransaksjonene også. Er det en uoverensstemmelse mellom saldo på kontoen før og etter reisen og summen av dokumentasjon/kvitteringer må vedkommende betale mellomlegget. Kortet bør være på en egen konto for bruk av kort på reise med et beløp bare noe over forventet forbruk, slik at ikke for mye tapes ved ev. skimming/kortsvindel.

Kvitteringer som er på et fremmed språk må forklares og dateres. Når det gjelder donasjoner den reisende gir til et vedtatt prosjekt eller formål, se avsnittet om «Gaver til prosjekter/formål i utlandet».

Det anbefales at organisasjonen vedtar å dekke faktiske kostnader i stedet for å bruke statens satser, bl.a. for å unngå at romslig dagdiett kan utløse krav om skatteinnberetning. I motsatt fall må organisasjonen sette seg inn i skattereglene rundt dette.

Valutagrenser ved utførsel av kontanter

Innførsel og utførsel av kontanter med mer enn NOK 25 000 (eller tilsvarende i annen valuta) skal meldes til toll- og avgiftsetaten etter regler i tolloven. Det er ikke noe problem med å ta med mer enn kr 25.000 ut av landet så lenge det blir deklarerert. (Vær oppmerksom på at noen land har restriksjoner på hvor mye kontanter som kan importeres.) Toll- og avgiftsetaten skal sørge for at disse deklarasjonene legges inn i valutaregisteret. Det vil bli registrert blant annet hvem som fører pengene ut, hvor grensepasseringen finner sted og hvilket beløp som medtas. Det skal også oppgis hva beløpet gjelder.

Bryter man disse bestemmelsene vil myndighetene ved kontroll beslaglegge 20% av pengene.

Kontanter

Det anbefales å prøve å håndtere kontanter minst mulig, da en håndkasse lett blir utsatt for svinn og er en kilde til unøyaktigheter i regnskapet. Store beløp bør raskest mulig settes inn i banken, slik at det til enhver tid er et minimum av penger i kassen.

Det anbefales – i stedet for å refundere utlegg fra en håndkasse – at medlemmer legger ut for div. innkjøp av egne midler og så at de raskest mulig leverer signerte og forklarte kvitteringer for innkjøp til kasserer med sitt private kontonummer påført, slik at kasserer så kan overføre penger for utleggene til deres private bankkonto.

Eventuell håndkasse skal telles opp hver måned, og tallene føres inn i et kasseopptellings skjema som signeres av to personer. Håndkassen skal selvfølgelig også avstemmes mot kasseopptellings skjemaene ved utarbeidelsen av årsregnskapet.

Kollekt/donasjonsbokser

Fordi donasjonsbokser nødvendigvis gjør at gruppen må håndtere kontanter, må man være spesielt påpasselig med muligheten for svinn.

Det er et krav at minst to (2) personer skal telle opp kollekten/innholdet i donasjonsboksene sammen og begge skrive under på bilaget som skal lages i forhold til dette. Det understrekes at det er uhørt hvis bare én person gjør dette.

Remittering

Det kan være forenklende å benytte muligheten til direkte remittering, dvs. at betalingen av en faktura ikke gjøres fra nettbanken, men trigges fra regnskapssystemet når inngående faktura blir registrert. Betalingen vil da skje fra banken på forfallsdato eller valgt dato.

En må kontakte sin bank for å få på plass en avtale og en teknisk løsning som kommuniserer med Tripletex.

Fakturering og kursinnbetalinger

Hvis man driver med salg, f.eks. i forbindelse med boksalg, kursing, pilegrimsreiser, utleie etc. vil det i mange tilfeller være nødvendig å fakturere.

OBS. det er kun tillatt å lage fakturaer i et regnskaps- eller faktureringsystem, så Tripletex må brukes til dette. Man har ikke lov til å gjøre dette fra f.eks. MS Word eller Excel.

En tidligere revisor krevde at alle kursdeltagere skulle faktureres, men kom senere til at fakturering ikke er påkrevet for deltagelse på kurs og at kurspåmeldingslister i f.eks. et MS-Excelark med betalingsinformasjon kan være godt nok som bilag og hvor summen av innbetalinger, eller den delen av kursinntektene som ikke er registret i regnskapet på annen måte, kan føres i regnskapssystemet med en sum for en slik utskrevet liste som bilag.

Det finnes også kursbetalingssystemer på nett, som f.eks. DnB's deltager.no. Man oppretter et arrangement på nettstedet hvor kursdeltagerne betaler for kurset, f.eks. med lenke fra egen nettside. Dnb tar kr 8 pr påmelding. Etterpå kan man få ut deltagerlister for ulike kurs og overføring av innbetalingene til konto én gang pr måned.

Skanning

I Tripletex kan man skanne alle bilag og dokumenter, for eksempel de som er listet opp under «Revisormappe» i forbindelse med årsregnskapet. En kan da velge å gjøre all dokumentasjon og bilag elektronisk tilgjengelig for revisor.

Men man kan også velge å sende over fysisk i stedet og da må alle bilag være påført bilagsnummer, samlet i mapper og være i numerisk rekkefølge. Det må ikke være huller i serien. Ved innlevering til revisjon kan man ikke blande papir og skanning. Er ikke alt skannet må fysiske mapper innleveres.

Budsjettering

Hvis organisasjonens styre ønsker løpende oversikt over sin økonomi bør de, i tillegg til å sørge for at regnskapet blir løpende oppdatert, også innføre budsjettering og legge budsjettallene inn i regnskapssystemet. En kan også vurdere å periodisere regnskapet i forhold til måned, kvartal eller halvår. Da vil man lett kunne se forbruket for perioden i forhold til budsjettet og oppdage hvor det eventuelt er overskridelser eller hvor vedtatte aktiviteter kanskje ikke har kommet ordentlig i gang eller har et underforbruk, slik at man eventuelt kan omdisponere pengene.

Lån

Innlån

Innlån er når gruppen låner penger fra andre, enten fra en låneinstitusjon eller mottar private lån fra medlemmer osv. Låneinstitusjonen vil selvfølgelig sette opp en låneavtale, men man må passe på at det også lages en låneavtale ved private lån (ett eks til långiver og ett til låntaker) som skal legges ved regnskapet, i revisormappen. Det er styret som må ta beslutningen om å låne penger.

Utlån

Når man låner penger til noen: styremedlemmer, andre medlemmer eller til underavdelinger skal det opprettes en låneavtale mellom långiver og låntaker, som skal legges ved regnskapet. Revisor vil etterspørre disse hvis det framgår av regnskapet at det er lånt ut penger. Det er styret som må innvilge utlån av penger. Man må huske å slette fordringen når lånet er tilbakebetalt.

Lån til/fra medlemmer/private må følges opp, slik at man sikrer at nedbetalingsplanen følges.

Låneavtalene bør inneholde en bestemmelse om konsekvensene dersom denne ikke følges.

Eiendommer

Mange av gruppene har, eller ønsker å erverve, en eller flere eiendommer for å etablere templer og dharmasentre. En eiendom er også verdifull i at den kan stilles som sikkerhet for lån når den er nedbetalt, eller delvis nedbetalt. Men en eiendom med et buddhistisk tempel i tradisjonell stil kan være vanskelig å verdisette da det er et svært lite marked for slike. Hva sier banken om et tempel som sikkerhet?

Om en eiendom er regulert til bruk av trossamfunn er det store fordeler med det i forhold til å få tillatelse til å bygge templer og andre buddhistiske strukturer på eiendommen m.m, men det gjør også eiendommen mindre verdt på det åpne marked hvis den har et slikt særformål og er bebygd med et særpreget religiøst bygg.

Hvis man har kjøpt en eiendom med bygningsmasse som skal brukes som den er skal man føre verdien av eiendommen inn i balansen som en eiendel. Da fører man kjøpesummen minus antatt tomteverdi inn i balansen som en eiendel på kontoen for «bygninger» og verdien for tomten inn på kontoen for «tomt». Hvis man kjøper en eiendom for å bygge på den føres kostnaden for tomten inn på kontoen for «tomt», og når bygningsmassen er ferdig bygget fører man de samlede byggekostnadene inn som verdi på kontoen: «bygninger». Det å legge kostandene inn i balansen i stedet for å resultatføre dem kalles «aktivering». Hvis man senere gjør vesentlige påbygninger må tilleggsverdien legges til på kontoen for «bygninger».

Verdien av bygningsmassen skal avskrives over femti år, dvs. 2% av den opprinnelige eller oppjusterte verdien flyttes til resultatet som en kostnad. Det betyr at 2% av verdien på eiendommen kostnadsføres hvert år i 50 år. Se avsnittet om «avskrivning».

Verdien på tomten(e) skal imidlertid ikke avskrives.

Når det gjelder inngående mva på kostnader til oppføringen av bygg vil en religiøs, frivillig organisasjon ikke kunne få tilbake dette (en andel) gjennom mva-kompensasjonsordningen.

I en gruppe med undergrupper, og undergruppene har templer/sentre, må vedtektene gjøre det klart hvor eierskapet til eiendommen ligger.

Når et bygg for buddhistisk formål er kjøpt eller oppført kan man søke Kulturdepartementet om arealtilskudd. Se avsnittet om arealtilskudd.

Biler

Bruk av privat bil

Hvis noen bruker privat bil for oppdrag for organisasjonen må det settes opp en reiseregning for å få refundert utgifter. Hvis et medlem ønsker å kreve kjøregodtgjørelse etter statens satser er det viktig å få en bekreftelse fra organisasjonen om at godtgjørelse er ok før kjøreoppdraget gjøres da de fleste velger å gi kjøringen som en donasjon. OBS! Det er ikke lov å levere en kvittering for kjøp av drivstoff og be om å få refundert denne!

Den som krever kjøregodtgjørelse må legge ved et utfylt skjema/oppsett/reiseregning hvor det framkommer: ant. km kjørt, fra sted og til sted, navn på alle som reiste med bilen, samt formålet med reisen. Med signatur. Dette må vedlegges som bilag til regnskapet.

Hvis den som krever kjøregodtgjørelse får lønn av organisasjonen som overstiger kr 50.000 pr år må vedkommende betale skatt på den delen av godtgjørelsen som overstiger kr 3,50 pr km som er skattefri sats. Statens satser er kr 4,03 pr km (i 2019), så det betyr at det må skattes av kr 0,53 pr km. For lavere lønn eller ved frivillig innsats vil kr 4,03 pr km være skattefritt.

Organisasjonen kjøper bil

Hvis en organisasjon kjøper en bil skal bruken kun være til nytte for foreningen, ikke for enkeltpersoner. Grunnen er at skattemyndighetene slår ned på privatkjøring med «firmabil» fordi da skal vedkommende fordelbeskattes og det skal føres på selvangivelsen. Derfor må det føres kjørebok for en slik bil.

Ved bokettersyn stilles det ofte svært strenge krav til at alle formaliteter er i orden, og at kjørebøkene er konsekvent og ordentlig ført. Det finnes app'er for å føre kjøreboken på mobil. Noen regner også ut kjørelengder automatisk.

En godkjent kjørebok må inneholde:

- Utgangspunktet for dagens kjøring (startadresse).
- Hvilket møte, sted eller lignende som er besøkt (formålet med turen).
- Hvor kjøringen avsluttes (stoppadresse)
- Kjørelengden ifølge kilometertelleren (kilometer kan også registreres elektronisk f.eks. ved bruk av GPS).

Det totale antall kilometer må avleses fra kilometertelleren og føres i boken minst én gang i måneden. Kjøreboken legges ved revisormappen. Revisor anbefaler at det opprettes en avtale mellom organisasjonen og de/den som skal bruke bilen slik at vedkommende kjenner til kravene om dokumentasjon etc.

En bil skal avskrives over fem år.

Avskrivninger

Først aktiverer man et varig driftsmiddel, f.eks. en eiendom eller en kostbar gjenstand, ved at verdien av det ikke kostnadsføres i resultatet, men legges inn i balansen på en eiendelskonto. Deretter vil man hvert år avskrive eiendelen ved å fordele dens verdi over flere regnskapsperioder, slik at kostnaden i hver periode tilsvarer verdifallet i perioden.

Avskrivning gjør altså at man ikke kostnadsfører den totale utgiften ved kjøp av et driftsmiddel på en gang, men fordeler den ut over dens levetid. Dette er fordi man forventer at slike eiendeler har lengre levetid enn kun ett regnskapsår. Hvert år avskrives kostnaden ved at den årlige verdiforringelsen trekkes

fra verdien fra foregående år i balanseposten og det samme beløpet føres som en kostnad i årets resultatregnskap. Hvis vi benytter såkalt lineær avskrivning, ikke saldoavskrivning, så, selv om verdien på saldoen på eiendelskontoen reduseres hvert år, er det 2% av det opprinnelige beløpet som skal avskrives.

I forbindelse med årsavslutningen skal man foreta avskrivninger på driftsmidlene. Hva som skal være gjenstand for aktivering vil som en hovedregel være større anskaffelser, typisk bygg, bil, utskifting av vinduer, dører med mer. Gjeldende satser:

- Kontormaskiner : 30 % pr. år (Innkjøpspris over kr 15.000,-), dvs. avskrevet etter ca. 3 år.
- Biler : 20 % pr. år, dvs. avskrevet etter 5 år.
- Bygninger : 2 % pr. år, dvs. avskrevet etter 50 år

OBS! Tomteverdien må først skilles ut fra verdien på bygningsmassen fordi den ikke skal avskrives.

Avskrivninger er det normalt revisor som gir instruks om.

Ved investeringer i ombygginger bør man kontakte revisor tidlig da det må vurderes om arbeidene er vanlig vedlikehold eller om de må karakteriseres som påkostning og derved verdiøkning – for å unngå feilføringer. Det gjelder f.eks. for utskifting av vinduer og dører etc. (også viktig i forhold til mva-kompensasjonen). Det er gruppene som vet hva som skjer/planlegges om byggearbeider, så revisor anbefaler at de oppsummerer og gjør sine vurderinger i forkant av at de kontakter dem.

Nedskrivninger

Nedskrivning vil si at eiendeler eller anleggsmidler uforutsett taper sin verdi, og den bokførte verdien må derfor justeres ned.

Med andre ord betyr nedskrivning en bokføringsmessig nedvurdering av eiendeler eller anleggsmidler som man ikke forventer vil øke igjen, for eksempel et varelager. Nedskrivning vil da si at dette taper verdi, og da er den bokførte verdien urealistisk høy. For at regnskapet skal være oppdatert og korrekt, må man derfor nedskrive verdien. Nedskrivning gjøres ved å føre reduksjonen av verdien av eiendelen over til regnskapet som en kostnad.

Organisasjonens økonomi vs. personlig økonomi

Forholdet mellom økonomien til en organisasjon og privatøkonomien til medlemmene er noe som skattemyndighetene er meget opptatt av og **reglene er strenge!** Buddhistforbundet og gruppene bør være vaksomme her, både i forhold til buddhistisk etikk, og for at organisasjonen selv og buddhismen generelt ikke kommer i et dårlig lys om brudd på loven skulle forekomme og bli kjent for allmennheten.

Hovedregelen er at det ikke kan gis penger fra en organisasjon til en privatperson uten at det er ansett som lønn! (Refusjon for utlegg er selvfølgelig uproblematisk.) Dette betyr at f.eks. gaver/donasjoner ment for en bestemt person, f.eks. en lærer, innbetalt via en organisasjon, ikke kan utbetales direkte, da gavene er å anse som gitt til organisasjonens formål. Slike gaver kan imidlertid brukes til å utbetale skattefri lønn eller som skattbar lønn som må innrapporteres, med eller uten arbeidsgiveravgift. Eller slike donasjoner kan brukes til å anskaffe ting (f.eks. en PC) som en lærer disponerer og bruker til gagn for organisasjonen – men som eies av organisasjonen.

Skattefri/skattepliktig inntekt

Organisasjonen kan gi inntil kr 10.000 pr. år som skattefri inntekt til et medlem som ikke må oppgis til skattemyndighetene. Men det må foreligge et styrevedtak på dette. I tillegg kan vedkommende få dekket kostnader man har hatt i forbindelse med arbeid for organisasjonen inntil samme beløp. Hvis inntekten imidlertid overstiger kr 10.000 er hele beløpet skattepliktig og må innrapporteres.

En spesiell ordning for ordinerte (dvs. munk og nonne) som er beskrevet nedenfor er å anse som et unntak fra hovedregelen. OBS: legmannsordinerte som har annen inntekt faller ikke inn under begrepet «ordinerte» slik det er brukt her.

Lønn til ikke-ordinerte lærere/tillitsvalgte/ansatte i en organisasjon

Hvis det skal utbetales lønn over kr 10.000 for en person pr år vil neste skritt vil være å opprette et arbeidsforhold. Hovedregel: *"Organisasjonen skal foreta og innbetale forskuddstrekk, og betale arbeidsgiveravgift av lønnsutbetalinger både fra skattefri og skattepliktig virksomhet som organisasjonen måtte drive. Den skal sende inn a-meldinger den 5. i måneden etter hver utbetaling."*

Ved etablering av arbeidsforhold må organisasjonen normalt registrere seg i arbeidsgiver-/arbeidstakerregisteret. Ved utbetaling av lønn blir også regnskapsføringen noe mer komplisert og det følger en del innrapporteringsplikter. BF har satt ut den delen av regnskapsarbeidet til en profesjonell regnskapsfører.

Imidlertid slipper ideelle organisasjoner å betale arbeidsgiveravgift hvis lønnen er under kr 80.000 pr år for inntil ti personer: *"Veldedig eller allmenntilnyttig institusjon eller organisasjon skal ikke betale arbeidsgiveravgift for lønnet arbeid som ikke er knyttet til institusjonens eller organisasjonens skattepliktige næringsvirksomhet. Fritaket for arbeidsgiveravgift gjelder bare når institusjonens eller organisasjonens totale lønnsutgifter i denne delen av virksomheten ikke overstiger 800 000 kroner per år (for 2019), og bare for lønnsutbetalinger som ikke overstiger 80 000 kroner per år per ansatt (for 2019)."*

Noen av gruppene i BF har valgt denne muligheten. Organisasjoner som kommer inn under grensen for fritak for arbeidsgiveravgift kan benytte en forenklet a-melding (A05), se Altinn.no

Spesielt for ordinerte som underholdes av organisasjonen

En munk/nonne som tilhører en organisasjon kan motta ytelser (generell utgiftsdekning) på inntil kr 3.330 pr måned som da ikke blir definert som et arbeidsforhold og det skal da heller ikke innbetales arbeidsgiveravgift eller skatt. Det er mulig at det årlige beløpet faller sammen med den generelle grensen for skattefritak (som pr 2018 er kr 55.000 pr år, kr 4.580 pr mnd.), men en oppjustering kan kun finne sted hvis et vedtak om det fattes i Buddhistforbundets styre. En gruppe kan således ikke selv fatte vedtak om dette. Det er viktig at det ikke tråkkes feil her for det kan gå ut over denne spesielle ordningen vi har fått godkjent og ramme alle gruppene.

Ordningen med at man kan utbetale skattefri lønn på kr 10.000 bortfaller hvis vedkommende faller inn under ordningen med generell utgiftsdekning til ordinerte.

Det er svært viktig at utbetalingen av den generelle utgiftsdekningen for ordinerte føres inn i regnskapet med bilag hvor navn på mottaker og for hvilket tidsrom skrives inn i bilagsteksten. Det er viktig at dette defineres som generell utgiftsdekning for ordinerte og ikke som honorar for tjenester. BFs forstander har hatt en samtale med Fylkesskattesjefen om dette og de aksepterer en slik forståelse av ordningen.

Selv om selve utbetalingen av generell utgiftsdekning skal inn i regnskapet på vanlig måte innebærer en slik ordning at den videre bruken av disse pengene som den ordinerte gjør ikke skal føres inn i regnskapet. Den generelle utgiftsdekningen skal dekke de personlige utgiftene som hver av de ordinerte har.

Hva er den generelle utgiftsdekningen for ordinerte ment å dekke? En tommelfingerregel er at kostnader til gjenstander og aktiviteter som fremmer organisasjonen skal betales av gruppen, mens gjenstander som bare den ordinerte selv nyter godt av skal betales av vedkommende selv, fra tannkrem og barbersaker til mobiltelefoner og TV på rommet.

Ordningen med at den ordinerte mottar kost, losji og månedlig generell utgiftsdekning fra organisasjonen forutsetter at vedkommende ikke selv har en annen formue, hverken i Norge eller i et annet land. Det er i seg selv et svært alvorlig brudd på skatteloven hvis en person bosatt i Norge ikke oppgir formue i utlandet til skatteetaten, enten i form av eiendom eller bankinnskudd. Men det er også et brudd på tilliten og på forutsetningen om at ordinerte kan unngå skatt på lønn med ordningen om generell utgiftsdekning til ordinerte, hvis en ordinert har, og unnlater å oppgi, en annen formue i Norge eller utlandet.

Revisor anbefaler at det utarbeides en standardavtale mellom organisasjonen og hver av de ordinerte i forbindelse med utbetaling av generell utgiftsdekning til ordinerte hvor den ordinerte undertegner på at han/hun ikke har formue hverken i Norge eller utlandet. På den måten kan organisasjonen ha sitt på det tørre hvis en enkeltperson skulle bryte avtalen.

Hvis imidlertid det motsatte skulle vise seg å være tilfelle og organisasjonen oppdager det, bør advokat kontaktes for råd om hvordan saken bør håndteres.

Privat økonomi til lærere eller tillitsvalgte i en organisasjon

En organisasjon er ikke direkte ansvarlige for hvordan medlemmer innrapporterer sine inntekter, men på den annen side så er det viktig at ordinerte, lærere og tillitsvalgte som representerer organisasjonen ikke begår alvorlige brudd på skattereglene, så BF og gruppestyrene bør yte rådgivning slik at dette ikke skjer. Hvis ikke kan et dårlig rykte for organisasjonen og skjønns ligning for den det gjelder bli resultatet.

Skattemyndighetene er strenge på å skille mellom gaver og tjenester. Med gaver skal det ikke være noen forventninger om gjenytelse. Hvis det derimot er en sammenheng mellom beløpet som gis og en

forventet motytelse er transaksjonen ansett som betaling for en tjeneste som i utgangspunktet er skattepliktig.

Mange tror at en person kan få kr 100.000 i gaver skattefritt i året, men det er en stor misforståelse. Dette gjelder kun gaver gitt fra noen i nær familie. Hvis man gjør en innsats for en frivillig (skattefri) organisasjon (som alle gruppene i BF er) så kan man motta gaver fra en og samme person på maks kr 1.000 i året. Gaver over dette må mottaker oppgi på skatteseddelen på post 2.1.1 og det blir det beregnet skatt av. Men også for gaver under kr 1.000 er det understreket at gaver må ha "gavehensikt" dvs. at gaven ikke gis pga. arbeidet vedkommende gjør for organisasjonen. Da er det jo problematisk hvis man ønsker å gi gaver til en som er lærer i en organisasjon fordi vedkommende er lærer - fordi skatteetaten lett vil mene at det er betaling for en tjeneste.

Reglene i dette og neste avsnitt gjelder kun gaver gitt direkte fra gavegiver til mottaker og ikke via en organisasjon.

Private donasjoner til ordinerte underholdt av en buddhistisk organisasjon

I lys av det ovenstående er private donasjoner til ordinerte et følsomt tema. I tradisjonelt buddhistiske land er det utbredt at enkeltpersoner gir donasjoner, ofte av en anelig størrelse, i blant med et ønske om hvordan donasjonen skal brukes, og hvor vedkommende har stor tillit til at den ordinerte besitter den ærlighet og integritet hos en som lever etter de buddhistiske prinsipper, og har tatt løfter om det, og bruker pengene på beste dharmiske vis.

I Norge, som ikke er et buddhistisk land og hvor det er strenge lover for inntekt og skatt samt en mistenksom skatteetat, må dette gjøres annerledes. Det må for all del ikke oppstå en situasjon hvor ordinerte gjemmer unna, kanskje til og med store beløp gitt som donasjoner, selv om intensjonene om dharmisk bruk skulle være helt rene. Siden staten har gått med på at munk og nonner kan få generell utgiftsdekning og opphold av sin buddhistiske organisasjon, kan vi ikke risikere at denne ordningen undergraves hvis det foreligger en skjult skattepliktig kontantøkonomi blant ordinerte fordi skatteetaten vil anse dette som privat inntekt og følgelig skattepliktig.

Donasjoner som ordinerte mottar direkte må derfor ikke oppbevares som kontanter av personen selv eller settes inn på ens private bankkonto, men overlates til organisasjonen som fører dem inn som inntekt til organisasjonen, gjerne øremerket visse formål. Kontoer for slike formål kan opprettes i regnskapet (OBS, kontakt BF-kontoret som vil være behjelpelig med det). Når oppsparte øremerkede donasjoner skal brukes gjør styret et skriftlig vedtak om det.

Det foreslås at det opprettes en egen inntektskonto i kontoplanen som donasjoner direkte til en ordinert føres på slik at disse donasjonene kan disponeres (innenfor organisasjonens formål) av den ordinerte selv og at det ved uttak/bruk benyttes et særskilt skjema som gruppen utarbeider og hvor formål for bruken beskrives og signeres av den ordinerte. Dette for at bruken ikke trengs å styrebehandles og som følgelig gir den ordinerte bedre styring med bruken av pengene og motvirker at pengene holdes utenfor organisasjonens økonomi. Det anbefales at alle bilagene anføres på et eget prosjekt/egen avdeling og at det utarbeides et prosjekregnskap for en slik spesiell donasjonskonto og bruk av pengene. Det vil muliggjøre at resultatet for dette prosjektet disponeres på en særskilt balansekonto (formålskonto), noe som gjør at øremerkingen beholdes over flere år. Se avsnittene om: «Ønsker gruppen å fordele inntekter og utgifter på prosjekter?», «Disponering av resultatet» og «Gaver til prosjekter/formål i utlandet».

Det er derfor viktig at organisasjonen informerer de ordinerte tydelig om skattereglene som gjelder i Norge.

Reiser for ordinerte

Hvis ordinerte skal reise, f.eks. ut av landet, kan det finansieres på én av flere måter:

1. Den ordinerte betaler selv for reisen ut i fra oppsparte midler han/hun har mottatt som generell utgiftsdekning fra organisasjonen. Da holdes reisekostnadene utenfor regnskapet.
2. Organisasjonen kan velge å sponse en studiereise. Formålet er at den ordinerte skal øke sin buddhistiske kunnskap og innsikt, som igjen vil gagne medlemmene når han/hun er tilbake. Alle fakturaer og bilag for dette føres i grupperegnskapet, samt stubben av boardingkortene. Dette bør det lages spesielle retningslinjer for i gruppene hvor dette er aktuelt. Et styrevedtak må foreligge.
3. Organisasjonen kan velge å betale for en tjenestereise som vurderes som å gagne organisasjonen og ikke bare den som reiser. Det vil i så fall kreve et styrevedtak som eksplisitt gir anledning til dette, ev. med krav til hva den reisende skal gjøre for organisasjonen på reisen. Alle fakturaer og bilag for dette føres i grupperegnskapet, samt stubben av boardingkortene. Dette bør det lages spesielle retningslinjer for i gruppene hvor dette er aktuelt. Se avsnittet om tjenestereiser.
4. Velferdsreise (f.eks. i forbindelse med dødsfall).

Utgiftene ved alternativene 2 – 4 skal inn i regnskapet. Og ved styrebehandling må den som vurderes ikke være til stede.