



Kassererveiledning

Skrue McFaenskap
Økonomiansvarlig

Biggus Dickus
Svarteper

Incontinentia Bottocks
Phestansvarlig

Naughtius Maximus
Arbeidshest

Revidert Februar 2016

Innhold

1	De første små steg	2
2	OSS - Ofte Spurte Spørsmål	3
3	Kontoplan	4
4	Vedheng	6

Først noen ord

Hu&Hei!

Og gratulerer med vervet som gruppekasserer, og som offer for regnskapsgudene. Gruppekasserervervet er et av de minst takknemlige vervene i NTNUI, og hvis du gjør jobben din skikkelig, så er du forhåpentligvis litt småsjefete, men holder lysene på, og med tiden vil alle gruppemedlemmene innse hvor viktig akkurat *du* er for gruppa.

1 De første små steg

Banktilgang

Det første du må gjøre, er å levere inn en egenerklæring til økonomiansvarlig i HS. Det ligger et skjema på ntnui.no som fylles ut med kopi av gyldig legitimasjon. Se gjerne bildet til høyre.

Deretter må du besøke danskebank.no og legitimere deg med BankID. Den enkleste måten å finne frem på, er å google "*danske bank legitimering*".

Når alt det er gjort, vil økonomiansvarlig opprette en bruker hos banken, og du vil finne kodebrikke og midlertidig passord i postkassa etter 3-4 virkedager.

Egenerklæring gruppekasserer

Jeg bekrefter herved at jeg er gruppekasserer for NTNUI-Flipcup fra 27.11.1910.

Fullt navn: Evelyn Drepenkvist
Telefonnummer: 01189998819991197253
Mail: evedrp@stud.ntnu.no
Personnummer: 27118949663
Adresse: Skorkebergåsen 12, 7999 Trondheim
Tar over for: Einar Tambarskjelve

Kopi av legitimasjon:



Dato, sted:

Signatur

2 OSS - Ofte Spurte Spørsmål

Hvor fører jeg mosjonspengene?

Føres mot **3980 - Dugnadsinntekter**

Det hadde vært fint om dere fører opp en fordring på **1578 - Fordring Mosjonsutvalget** når dere får mosjonstimen fra mosjon, men det er ikke et krav, bare ønskelig.

Hva gjør jeg med valutagevinst/-tap?

Valutagevinst, type *oj*, *vekslingskursen går i vår favør*, føres som **3999 - diverse inntekter**.

Valutatap føres, avhengig av hvordan gruppa vil takle det, enten som fordring til medlemmet (hvis dere absolutt vil ha pengene), eller som **7830 - tap på fordring**.

Hvordan fører jeg depositum

Først, hvaslags depositum? Har gruppa betalt depositum til *noen* for f.eks leie? Dette er typisk en fordring dere har hos utleier inntil depositumet gjøres opp, og føres

Kredit 1920 Bank

Debit 1396 Depositum

Hvis det derimot er den type depositum der medlemmene har betalt inn til gruppa, f.eks for reisekostnader dere ikke var *helt* sikre på størrelsen på, men samlet inn cash fra medlemmene for å ha likviditet for reisen, så blir det mer type:

Kredit 2980 Gjeld medlemmer

Debit 1920 Bank

og etter fullendt reise når dere vet hva kostnaden blir

Kredit 3150 Egenandel Reise

Debit 2980 Gjeld medlemmer

etterfulgt av

Kredit 1920 Bank

Debit 4031 Reise Buss/Bil/Tog

Jaok, så det burde være Ofte *Stilte* Spørsmål, men du kan srr ta deg en bolle

3 Kontoplan

Det er viktig å forstå konteksten i kontoklassene.

Serie	Kontoklasse	
1000	Eiendeler	Balanse
2000	Egenkapital og gjeld	Balanse
3000	Inntekter	Resultat
4000	Driftsutgifter	Resultat
5000	Lønnskostnader	Resultat
6000	Andre driftskostnader/Investeringsposter	Resultat
7000	Administrative utgifter	Resultat
8000	Finanskostnader og -inntekter	Resultat

Would you like to know more?

Funfacts for nerdene

4 Vedheng

Her følger de viktigste av interne skjema.

Egenerklæring gruppekasserer

Jeg bekrefter herved at jeg er gruppekasserer for NTNUI
(fyll inn gruppenavn) fra __.__.____ (DD.MM.YYYY).

Fullt navn:

Telefonnummer:

Mail:@NTNUI.no

Personnummer:

Adresse:

Tar over for:

Kopi av legitimasjon:

1. Legg legitamsjon her, og kopier.
2. Fyll ut skjema.
3. Signer.

Dato, sted:

Signatur

Leveres i Økonomiansvarligs hylle på Idrettsbygget Gløshaugen.