

SJEKKLISTE FØR REGNSKAPSINNLEVERING**DATO:**

For NTNUI _____ . (Gruppenavn)

Regnskapsår: _____

Kryss av for hvert punkt som er i orden og legg denne sjekklista fremst i permen ved sin tilhørende regnskapsinnlevering. Se i kassererveiledningen hvis dere lurer på noe.

Sjekk av innhold:

- Alle papirbilag med originale kvitteringer/fakturaer for regnskapsperioden er vedlagt
- Alle papirbilagene er godkjent og signert av gruppens kasserer og leder
- Liste over dommere/instruktører/andre med kurs/bindingstid (se eget skjema)
- Liste over dommere/instruktører/andre som har mottatt lønn/godtgjørelse (se eget skjema)
 - Kopi av lønnsinnberetning (kun aktuell for enkelte grupper)
- Alle utskriftene for de riktige periodene som er nødvendig for revidering er skrevet ut og sortert på riktig skilleark i permen:
 - Hovedbok / Kontoutdrag (skilleark 5)
 - Posteringsjournal (skilleark 5)
 - Balanse (skilleark 6)
 - Driftsresultat – Avdeling 2 – Hovedstyret (skilleark 6)
 - Driftsresultat – alle andre avdelinger (skilleark 6)
- Budsjettet (i excelark-format) for HS-støtte er printet ut og lagt på riktig skilleark i permen (skilleark 3)
- Regnskapet er ført for rett periode. *Datoene øverst på utskriftene stemmer med perioden det skal føre for.*
- Samtlige kontoutskrifter for alle bank-konti som gruppen disponerer ligger på sin måned i riktig skilleark i permen.
- Intern/ekstern revisors kommentarer fra forrige internrevisjon er lagt ved i permen og feil/mangler er utbedret og kommentert
- Varelageret er opptelt
- Regnskapet er preget av GOD ORDEN og systematikk. Målekanten på stiftemaskinen er brukt.

Sjekk av Balanserapporten:

- Inngående balanse stemmer med utgående balanse fra året før
- SUM Eiendeler = SUM Egenkapital og gjeld
- Saldo i banken (fra kontoutskrift) for siste dato i perioden stemmer med balansen (konto 1920)
- Beløpet i kassen er opptalt, underskrevet av leder og kasserer, og stemmer med balansen per siste dato i perioden. (bruk eget skjema)
- Konto '1570 Fordring HS' og konto '2990 Gjeld HS' er avstemt mot hverandre. (*Altså at en ikke har både fordring hos HS og gjeld til HS.*) Fordringer er positive og Gjeldsposter er negative

Sjekk av Resultatrapportene:

- Gruppen har ikke tatt ut støtte på utgifter som ikke støttes av hovedstyret. (*Dette sjekker en mot budsjettet i excelarket der det står hva som støttes.*)
- Resultat avdeling HS går i null
Grunnen til dette er at de driftsutgiftene som støttes av hovedstyret må føres mot HS-midler (3810) som er en inntekt og disse må være like store. Dersom driftsresultatet ikke går i null, er dette pga at det er avdelingsført utgiftene som støttes av hovedstyret feil.
- Budsjett for året er lagt inn på Avdeling 2 HS. Budsjettet går også i null.

Gruppeleders signatur_____
Gruppekasserers signatur