



Strengere regler for regninger og refusjonskrav i NGTF

Vi har de siste årene hatt et etterslep på fakturaer, refusjoner og honorar som stammer fra aktiviteter året før og som sendes inn for sent. Av hensyn til at regnskap avsluttes årlig betyr dette at slike forsinkede krav som gjelder for tidligere år går ut over planlagte tiltak og aktiviteter det året som kravet sendes inn.

I NGTF har vi frister for innsending av fakturaer, utgiftrefusjoner og honorar. Dette står oppført på NGTFs nettside. Av hensyn til overgangen fra dokumentutfylling til elektronisk innsending i visma eller til fakturamail/EHF har vi godtatt noe etterslep og utvidede frister de siste årene.

Fra og med 1. januar 2021 overholdes de frister som er satt for NGTF, noe som betyr at samtlige som sender krav til NGTF på refusjon, fakturaer, reiseregninger og honorarer må gjøre dette **senest innen utgangen av påfølgende måned fra aktiviteten/tiltaket foregikk**. Dette av hensyn til nevnte etterslep som har fått følger for aktiviteter/tiltak og for forutsigbarheten til forbundets økonomi. Sendes det inn krav i etterkant av denne standardfristen vil ikke kravet godkjennes.

Ved refusjon, fakturaer, reiseregning og honorar som foregår mot slutten av året vil det være egne frister som blir gjeldende av hensyn til årsslutt for regnskapet. Informasjon om dette vil komme på høsten.

Vi anbefaler alltid at krav sendes så tidlig som mulig i etterkant av aktiviteten/tiltaket. Dersom det av spesielle årsaker ikke er mulig å sende innen fristen må klubben/vedkommende søke om en utsatt frist til konsulenten på mail (marianne.halberg@gymogturn.no) senest innen utgangen av påfølgende måned etter aktiviteten som det gjelder. Slike spesielle tilfeller kan være at man ikke har mottatt dokumentasjonen/regning fra en ekstern part som ikke kan levere den til kunden før fristen. Dersom det ikke sendes søknad om utsatt frist innen nevnte frist etter aktiviteten det søkes utsatt frist for vil ikke kravet godkjennes.

Dersom du ikke har opprettet Visma-bruker enda, og mistenker at du vil ha utgifter i år som NGTF refunderer, anbefales det at profilen opprettes nå da dette kan ta noe tid. Er du over 18 år skal du ha egen Visma-bruker. At man ikke har opprettet profil innen utgangen av nevnte frist er således ikke gyldig grunn for utsettelse.

Samtlige krav må ha gyldig underlag/kvitteringer.

Kvitteringene skal inneholde hva man har kjøpt, pris og dato for kjøpet.

Når man legger inn refusjon skal dato på kvittering registreres i regningen din. I tillegg må det ved kvitteringer for medisinsk/behandling, hotell, flyreise ol. også inneholde navnet på den som sender refusjonen (for barn (under 18 år) som ikke selv har bruker kan foresatt ha brukeren og må kommentere i regningen at personen er mor/far til den kvitteringen gjelder).

Ved innsending av fakturaer skal det være vedlegg av underlaget sammen med fakturaen.

Oppsummering:

Faktura:	Sendes via EHF/ 970232796@autoinvoice.no	Frist: Utgangen påfølgende måned
Honorar:	Sendes i Visma fra brukeren	Frist: Utgangen påfølgende måned
Utgiftrefusjon:	Sendes i Visma fra brukeren	Frist: Utgangen påfølgende måned
Bil/km:	Sendes i Visma fra brukeren	Frist: Utgangen påfølgende måned

Faktura, refusjon, reiseregning og honorar som sendes via andre kanaler enn det som er oppført blir ikke behandlet.

