

Information

Denne Excelfil er en regnskabsskabelon, som stilles frit til rådighed for de folkeoplysende foreninger i København.
Excelfilen er udarbejdet af Contar A/S og bearbejdet af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Regnskabsskabelonen er et værktøj, der kan hjælpe foreningerne med at overholde kravene i Regnskabs- og revisionsinstruksen (instruks findes på nedenstående link).

Er det første gang du bruger Regnskabsskabelonen, anbefaler vi at læse vejledningen grundigt.

Prøv evt. at udfylde felterne 'for sjov' - man kan altid downloade en ny regnskabsskabelon på kommunens hjemmeside.

[Klik her for at downloade en ny regnskabsskabelon \(åbner link til kk.dk\)](#)

Vejledningen finder du ved at klikke på fanebladet "Vejledning" nederst til venstre i den mørkeblå linje som vist på billedet:



Regnskabsskabelonen er låst og kan kun redigeres i bestemte felter.
Låste tekster og felter må i udgangspunktet ikke redigeres eller slettes.
Kontakt forvaltningen hvis nødvendigt.

Edoc: 2023-0010629-9
Version: 10.01.2023

Vejledning

Vejledningen er delt op i 4 afsnit:

- 1 Afsnit 1:** Sådan bruger du/I Regnskabsskabelonen
- 2 Afsnit 2:** Uddybende forklaring til de enkelte faneblade
- 3 Afsnit 3:** Kom hurtigt i gang
- 4 Afsnit 4:** Print, skriv under, scan og upload

1) Sådan bruger du/I regnskabsskabelon

Regnskabsskabelonen er opdelt i 10 faneblade, som du altid kan 'bladre' frem og tilbage i. Du finder fanebladene nederst i de mørkeblå felter. Fanebladene er opdelt i nummerorden fra 1-10:

Faneblad 1:	<i>Forside</i>
Faneblad 2:	<i>Indholdsfortegnelse</i>
Faneblad 3:	<i>Foreningsoplysninger</i>
Faneblad 4:	<i>Bestyrelsespåtegning / Ledelseserklæring</i>
Faneblad 5:	<i>Revisonspåtegning</i>
Faneblad 6:	<i>Bestyrelsens beretning</i>
Faneblad 7:	<i>Regnskabspraksis</i>
Faneblad 8:	<i>Resultatopgørelse</i>
Faneblad 9:	<i>Balance</i>
Faneblad 10:	<i>Noter</i>

Regnskabsskabelonen er designet således, at du/I kun skal udfylde bestemte felter i fanebladene. Når felterne er udfyldt korrekt, vil excelfilen automatisk opdatere de indtastede oplysninger, så resultaterne stemmer.

2) Uddybende forklaring til de enkelte faneblade

Faneblad 1) Forside

Forsiden er til for foreningens eget brug. Forsiden skal ikke udfyldes. Oplysningerne hentes automatisk fra faneblad 3.

Faneblad 2) Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen er til foreningens eget brug. Sidetallene i indholdsfortegnelsen opdateres ikke automatisk, og skal derfor opdateres manuelt, når regnskabet er færdigt.

Faneblad 3) Foreningsoplysninger

Foreningsoplysninger er en oversigt over hele den samlede bestyrelse for det regnskabsår, der aflæggelses regnskab for. Udfyld felterne i kolonne "C" som er fremhævet med fed.

Felterne knyttet til "*Ledelse / foretningsfører*" er kun til foreninger der har dette.

Faneblad 4) Bestyrelsespåtegning

Udfyld datoen midt på siden, fremhævet med fed. Øvrige oplysninger hentes automatisk. Vær opmærksom på at hele bestyrelsen skal skrive under.

Faneblad 5) Revisonspåtegning

Udfyld datoen midt på siden, fremhævet med fed. Øvrige oplysninger hentes automatisk. Vær

opmærksom på at revisor skal skrive under.

Faneblad 6) Bestyrelsens beretning

Bestyrelsens beretning skal indeholde de punkter, som er nævnt i faneblad 6. Beretningen kan enten indsættes i fanebladet, eller kan vedlægges som bilag.

Faneblad 7) Regnskabspraksis

Regnskabspraksis beskriver, hvordan regnskabet er udført. I kan gøre brug af de vejledende tekster, som er beskrivende for jeres forenings regnskabspraksis og slette dem, der ikke er relevante for jeres forening.

Faneblad 8) Resultatopgørelse

Alle oplysninger hentes automatisk fra faneblad 10. Fanebladet kan ikke udfyldes manuelt.

Faneblad 9) Balance

Alle oplysninger hentes automatisk fra faneblad 10. Fanebladet kan ikke udfyldes manuelt.

Faneblad 10) Noter

Indtast alle oplysninger til regnskabet i de relevante poster. Udfyld de grønne felter i kolonne C,D,E og F. Det er muligt at indsætte egen tekst i kolonne "B" i felter med parentes "(...)". Beløb under udgiftsnoter skal ikke angives med et minustegn foran beløbet. Da der er tale om en udgift vil beløbet automatisk blive fratrukket i balancen.

Supplerende bemærkninger til enkelte noter:

Note 1) Kontingentsupporte:

Kontingentsupporte er medlemskontingent betalt af andre fx gennem kontingentsupporteordning (Retningslinjerne pkt. 4.2.1).

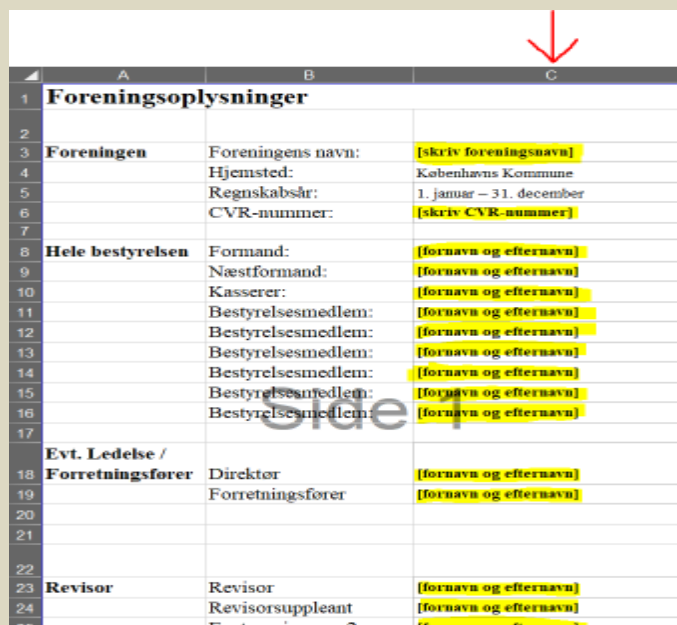
Foreningen skal kunne dokumentere, hvem der har betalt for det enkelte medlem, og hvem dette er. Kontingentsupporte er *ikke* sponsorater, som skrives under note 7.

3) Kom hurtigt i gang

1) Skriv jeres foreningsoplysninger

Udfyld som det første faneblad 3 "Foreningsoplysninger".

Det er kun felterne i kolonne C, der skal udfyldes:



	A	B	C
1	Foreningsoplysninger		
2			
3	Foreningen	Foreningens navn:	[skriv foreningsnavn]
4		Hjemsted:	Københavns Kommune
5		Regnskabsår:	1. januar – 31. december
6		CVR-nummer:	[skriv CVR-nummer]
7			
8	Hele bestyrelsen	Formand:	[fornavn og efternavn]
9		Næstformand:	[fornavn og efternavn]
10		Kasserer:	[fornavn og efternavn]
11		Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
12		Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
13		Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
14		Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
15		Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
16		Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
17			
18	Evt. Ledelse / Forretningsfører	Direktor	[fornavn og efternavn]
19		Forretningsfører	[fornavn og efternavn]
20			
21			
22			
23	Revisor	Revisor	[fornavn og efternavn]
24		Revisorsuppleant	[fornavn og efternavn]
25		Evt. revisor nr. 2	[fornavn og efternavn]

25	Evt. revisor nr. 2	(fornavn og efternavn)
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Husk at udfylde så mange felter som muligt. Er feltet ikke relevant for jeres forening, udfyldes feltet ikke.

Faneblad 1, 4 og 5 udfyldes automatisk med foreningens oplysninger, når du/I udfylder dette faneblad.

Vær opmærksom på, at selvom fanebladene automatisk udfyldes med foreningens oplysninger, skal hele bestyrelsen og revisor læse og acceptere indholdet af hele regnskabet, før der skrives under.

2) Indsæt jeres tal i noterne

Udfyld som det næste faneblad 10 "Noter".

Det er kun de grønne felter i kolonne C, D, E og F, der skal udfyldes:

Noter		2019 Regnskab	2019 Budget	2018 Regnskab	2020 Budget
Indtægter					
1 Kontingentindtægter					
Medlemmer 0-24 år		0	0	0	0
Medlemmer 25 år og derover		0	0	0	0
Passive medlemmer		0	0	0	0
I alt		0	0	0	0
2 Anden deltagerbetaling					
Medlemmer 0-12 år		0	0	0	0
Medlemmer 13-18 år		0	0	0	0
Medlemmer 18-24 år		0	0	0	0
Medlemmer 25 år og derover		0	0	0	0
Ej medlemmer (gæster, prøvetimer mv.)		0	0	0	0
I alt		0	0	0	0
3 Medlemstilkud					
Modtaget ordinært tilskud for året		0	0	0	0
Ekstra medlemstilkud for året		0	0	0	0
(indsæt tekst)		0	0	0	0
(indsæt tekst)		0	0	0	0
I alt		0	0	0	0
4 Lokaletilkud					
Lokaletilkud, 65%		0	0	0	0
Lokaletilkud, 100%		0	0	0	0
Tilkud til DGI-Byen / Idrætsfabrikken		0	0	0	0
Hytteilkud		0	0	0	0
I alt		0	0	0	0
5 Tilkud til lederkurser					
Modtaget tilskud vedr. kurser for året		0	0	0	0
(indsæt tekst)		0	0	0	0
(indsæt tekst)		0	0	0	0
(indsæt tekst)		0	0	0	0
I alt		0	0	0	0

Husk at udfylde så mange felter som muligt. Er feltet ikke relevant for jeres forening, udfyldes feltet blot med et "0" (nul).

Findes posten ikke under en given note, kan du/I indsætte jeres egen tekst:

17 Reklameudgifter				
Webisode		0	0	0
Annoncering		0	0	0
Anden PR		0	0	0
(indsæt tekst)		0	0	0
(indsæt tekst)		0	0	0
(indsæt tekst)		0	0	0
I alt		0	0	0

Når du/I har udfyldt alle relevante felter i noterne (faneblad 10), vil excelfilen automatisk opdatere jeres resultatopgørelse (faneblad 8) og balance (faneblad 9). Disse faneblade skal derfor ikke udfyldes.

3) Skriv bestyrelsens beretning

Skriv eller indsæt bestyrelsens beretning i faneblad 6.

Vær opmærksom på, at beretningen indeholder følgende punkter:

- o Foreningsaktiviteter
- o Den økonomiske udvikling, herunder udvikling i antal medlemmer, frivillige og medarbejdere
- o Væsentlige budgetafvigelse
- o Afvigelse i planlagte projekter

- o *Usikkerheder i regnskabet*
- o *Resultatfordeling*
- o *Transaktioner mellem foreningen og nærtstående partner*

4) Print, skriv under, scan og upload

Når I har indtastet alle relevante oplysninger i Regnskabsskabelonen, skal I gennemgå faneblad 1-10 for evt. mangler/fejl.

Supplerende tekster kan tilføjes de nuværende, efter behov.

Herefter printes Regnskabsskabelonen (faneblad for faneblad), læses, accepteres og underskrives af revisor og den samlede bestyrelse. Til sidst scannes regnskabet og gemmes som én samlet PDF-fil. Herefter kan det uploades til Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Seidokan

København

Årsrapport

2022

Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
Foreningsoplysninger	2
Bestyrelsespåtegning / Ledelseserklæring	3
Revisionspåtegning	4
Bestyrelsens beretning	5
Regnskabspraksis	7
Resultatopgørelse for perioden 1. januar – 31. december 2022	9
Balance ultimo 2022	10
Noter	11

Foreningsoplysninger

Foreningen	Foreningens navn:	Seidokan
	Hjemsted:	Københavns Kommune
	Regnskabsår:	1. januar – 31. december 2022
	CVR-nummer:	30774620
Hele bestyrelsen	Formand:	Søren Sørensen
	Næstformand:	[fornavn og efternavn]
	Kasserer:	Svend Jensen
	Bestyrelsesmedlem:	Karen Albertsen
	Bestyrelsesmedlem:	Zenia Ekdal
	Bestyrelsesmedlem:	Christian Fogh
	Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
	Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
	Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
	Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
	Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
	Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
	Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn]
Evt. Ledelse / Forretningsfører	Direktør	[fornavn og efternavn]
	Forretningsfører	[fornavn og efternavn]
Revisor	Revisor	Lars Broberg
	Revisorsuppleant	[fornavn og efternavn]
	Evt. revisor nr. 2	[fornavn og efternavn]

Bestyrelseserklæring

Undertegnede har aflagt årsrapporten for foreningen Seidokan
Årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med tilskudvilkårene for støtte til folkeoplysende foreninger i
Københavns Kommune og foreningens vedtægter.

Det er vores opfattelse, at årsrapporten giver et retvisende billede af foreningens aktiver, passiver og
finansielle stilling pr. 31. december samt foreningens aktiviteter i regnskabsåret

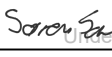



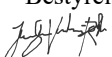
1. januar – 31. december 2022

Der er efter regnskabsåret ikke indtruffet begivenheder, der væsentligt vil kunne påvirke vurderingen af
foreningens finansielle stilling.

København d.

15. marts 2023

Hele bestyrelsens underskrifter:

 Underskrift Søren Sørensen	Underskrift	 Underskrift Svend Jensen
Søren Sørensen Formand:	[fornavn og efternavn] Næstformand:	Svend Jensen Kasserer:
 Underskrift Karen Albertsen	 Underskrift Zenia Ekdal	Underskrift
Karen Albertsen Bestyrelsesmedlem:	Zenia Ekdal Bestyrelsesmedlem:	Christian Fogh Bestyrelsesmedlem:
 Underskrift Iben Skau Vindahl-Roth	Underskrift	Underskrift
Iben Skau Vindahl-Roth Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn] Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn] Bestyrelsesmedlem:
Underskrift	Underskrift	Underskrift
[fornavn og efternavn] Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn] Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn] Bestyrelsesmedlem:
Underskrift	Underskrift	Underskrift
[fornavn og efternavn] Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn] Bestyrelsesmedlem:	[fornavn og efternavn] Bestyrelsesmedlem:

Ledelsens underskrifter:

Underskrift	Underskrift
[fornavn og efternavn] Direktør	[fornavn og efternavn] Forretningsfører

Revisionspåtegning

Til Københavns Kommune

Vi har revideret årsregnskabet for foreningen Seidokan
for regnskabsperioden 1. januar – 31. december 2022

Årsregnskabet omfatter regnskabspraksis, resultatopgørelse, balance og noter og er udarbejdet i overensstemmelse med tilskudbetingelserne for støtte til folkeoplysende foreninger i Københavns Kommune og foreningens vedtægter. Revisionen omfatter ikke budgettet.

Bestyrelsens ansvar for årsrapporten

Det er foreningens bestyrelse, der har ansvaret for, at foreningens bogholderi og administration varetages i henhold til lovgivningens og tilskudsbetingelsernes krav. Ligeledes er det bestyrelsens ansvar, at årsregnskabet er korrekt, og at nøjagtigheden og fuldstændigheden af de oplysninger, der er anvendt til brug for udarbejdelsen af årsregnskabet, er korrekte.

Revisors ansvar og den udførte revision

Vi har efterprøvet oplysninger i regnskabet og de bagvedliggende oplysninger for at kunne verificere, at oplysningerne i regnskabet har en nøjagtighed og fuldstændighed, der medfører, at regnskabet giver et retvisende billede af virksomhedens økonomi pr. balancedagen og af resultatet af årets drift.

Revisors uafhængighed

Jeg / vi er uafhængige af foreningens ledelse og andre centrale personer i ledelsen.

Konklusion

Der er ikke konstateret fejl eller mangler i præsentationen og indregningen af oplysningerne i regnskabet, hverken i forhold til anvendt regnskabspraksis eller tilskudsbetingelserne

Det er derfor vores opfattelse, at det er overvejende sandsynligt, at regnskabet er retvisende, og at det er udarbejdet i overensstemmelse med tilskudsvilkårene for støtte til folkeoplysende foreninger i Københavns Kommune og foreningens vedtægter.

Skriv evt. supplerende tekst...

Supplerende oplysninger vedrørende forståelse af revisionen

Årsregnskabet indeholder resultatbudget for 2022 samt forslag til 2023. Budgettallene, som fremgår i en særskilt kolonne i tilknytning til resultatopgørelsen og noter til resultatopgørelsen, har ikke været underlagt revision.

Skriv evt. supplerende tekst...

København d.

15. marts 2023

Foreningsvalgte revisors underskrift:

Lars Broberg

underskrift

Lars Broberg

Revisor:

Lars Broberg

underskrift

Evt. revisor nr. 2:

[fornavn og efternavn]

Bestyrelsens beretning

Hvor mange dojoer har kæmpet hårdt for at holde sammen på deres eksistens, har sagen været en ganske anden her i Seidokan. Aldrig har vi trænet så mange timer og haft så travlt. 6 elever kom op over 200 træningsgange og Theodor sempai slog dojo rekorden for fjerde år i træk. 12 elever kom over de 100 træningsgange og en stor del af dem var tæt på de 150-200 gange.

Alle disse træningstimer er afgørende for vores lille dojo. De timer vi tilbringer på tatami måtterne er det vigtigste vi laver og det som sætter standarden for vores stilart. Mange kigger nok på os i Seidokan og måske får det fejlagtige indtryk at vi kun laver festivaler, taiko koncerter og events – men sandheden er jo at vi faktisk træner rigtigt meget og aktivt – hele tiden. De andre ting er bare et krydderi og ting som vi føler er sjove og netop giver os en masse nye venner, netværk og glæde.

Aldrig har vi haft så mange dygtige elever og aldrig har vi trænet så meget. Det er intet mindre end fantastisk og Søren sensei og Peter sensei takker jer alle for indsatsen og alle de watt I har lagt i træningen. Vi vil især gerne takke vores faste instruktører Jonathan sempai (Prime sempai), Tine sempai, Eva sempai og ikke mindst Theodor sempai og Dagmar sempai for deres store arbejde med børneholdet. 2 nye sortbælter blev gradueret i år, hvilket er en rigtig god ”høst” for vores lille stilart. Tillykke til Dennis sempai og Andreas sempai for en flot og meget kompetent graduering.

Vi fik også 4 nye sempai’s, da Anna Sofia, Dagmar, Isabella og Morten bestod til 1.kyu.

På den kulturelle side var der også travlt. Vores 8.ende sake festival blev for første gang afholdt hos de venlige værter i Kosmopol. Det blev en god festival med mange udenlandske besøg og godt fyldt op. Tak til alle jer frivillige og især til Dennis sempai, Jonathan sempai og Jeppe for forarbejdet.

Starten af året bød også på mange små happenings. Dennis sempai fik arrangeret 2 middage i dojoen med indbudt kok. Det var en rigtig god ide og fantastisk at se hvordan alle blev efter træning på en helt almindelig hverdag, og nød noget lækker mad og især hinandens selskab.

Vores første skitur til Sverige var også en stor succes. 35 glade Seidokanere havde en dejlig dag og uden uheld. Tak til Dennis sempai for at arrangerer turen. Husk at melde jer til skiferien til næste år.

Vores Taiko gruppe havde igen besøg af vores svenske venskabsgruppe Riai Taiko. De kom i januar og blev en weekend for at blive dygtigere og lære nye numre. De deltog også i den årlige Sakura Festival på Langelinie og spillede sammen med os på scenen. Taiko lider lidt efter Corona perioden og vi kommer derfor til at lave hvervekampagne blandt vores børn til næste år.

Der blev også til en weekend med 4 koncerter i Legoland, gade koncert til Copenhagen Marathon samt koncert hos Vordingborg Karate Klub og ikke at glemme den fantastiske optræden ved DGI landsstævnet i Svendborg overfor 40.000 publikummer.

Men årets nok største begivenhed skete i oktober hvor vi som den første karate dojo i verden købte vores eget hus i Japan. Historien om købet af Irizawa Ryokan’en er en lang historie, men den korte version er at vi med hjælp fra en sponsor og lidt private midler købte en gammel Ryokan (B&B) i den samme by hvor vores taiko venner bor. Huset er over 500m² og har 10 værelser samt en dojo.

Og hvad skal det så bruges til, spørger alle vi kender?

Svaret er, at det skal bruges! Nu har vi huset, så alle er velkommen til at bruge det, og begrebet om en tur til Japan er lige pludselig blevet dagligdag. Vi kan arrangere alle former for ture og vores taiko gruppe vil som de første opholde sig og træne i Seidokan Culture Center (som det hedder nu) i april 2023. Det er deres by og deres venner, så selvfølgelig skal de være de første. Så følger vi andre efter som årene kommer. Vores nye værksted blev også færdigt i 2022 og vi havde et lille rejsegilde med røde pølser og en kold øl. Tak til alle fremmødte. Vi glæder os til at tage det rigtigt i brug som tiden går og der er mange planer som nu kan realiseres.

Andre ting som blev afholdt i 2022:

- Sakura Festival
 - Ambassadors Cup i Go.
 - 37 års jubilæum.
 - Fredagsbar
 - TaiKai på Østerbro.
 - Gasshuku i Vordingborg.
 - Masser af sake smagninger. Tokai Universitetet, Motorola, Tåstrup Kommune, Drejergården med professor Ole G. Mouritsen og Frederiksberg Aikido Klub.
 - Taiko workshops.
 - Sjøv lørdag i Hvidovre x 2
 - Nyt sakura træ ude foran dojen.
 - Ny port med tagspån foran dojen (Tak til Jeppe).
 - Sommerskole med 26 børn og unge.
 - Besøg af Jens sensei fra Kita Matsu Ryu.
 - Byvandring med de gamle sensei's. 10 km rundt og se hvor de gamle dojoer lå, og høre små anekdoter.
 - Teen-Camp. Tak til Jonathan sempai for en dejlig weekend.
 - Christian og Peter til reception hos den japanske ambassadør Miyagawa.
 - World Sake Day med 50 gæster.
 - Jann sempai blev gradueret 1.dan i Aikido.
- + En del møder m.m.

Den økonomiske udvikling, herunder udvikling i antal medlemmer, frivillige medarbejdere

Medlemstallet stiger fra 123 i 2021 til 128 i 2022, antallet af frivillige er uændret.

Vores løsning med at Dennis fakturerede os, var ikke god, da vi skal svare moms. Vi har hensat til betaling her i 2023, derfor er resultatet dårligt. Vi _har_ pengene, og de er iøvrigt betalt. Yderligere er resultatet svagt på Kultur.

Vi har ændret til at budgettere momspligtige udgifter/indtægter uden moms. Derfor er årene ikke så sammenlignelige, det bliver nemmere næste år. Dette forklarer også en stor del af det dårlige resultat, da vi har budgetteret inklusiv moms men bogført eksklusiv moms. Kategorierne i Københavns Kommunes modelregnskab er ændret, derfor ikke 1-1.

Væsentlige budgetafvigelse

10.000 i "julegave" fra Københavns Kommune. Løn mindre end budgetteret, da Dennis stoppede igen, men samtidig manglende omsætning fra hans indsats.

Kultur er lavt pga sake festival og sløv opstart efter corona, værksted er højt pga Dennis' fakturering 6.000 til fjernelse af skægkræ.

Afvielser i planlagte projekter

Ingen

Usikkerheder i regnskabet

Ingen kendte

Resultatfordeling

Det fulde resultat overføres til næste års drift.

Transaktioner mellem foreningen og nærtstående partner

Ingen

Regnskabspraksis

Årsregnskabet for foreningen Seidokan

er aflagt i overensstemmelse med tilskudsbetingelserne for støtte til folkeoplysende foreninger i Københavns Kommune og foreningens vedtægter.

Den anvendte regnskabspraksis er uændret i forhold til tidligere år.

Regnskabet er opstillet efter det i tilskudsbetingelserne krævede modelregnskab.

Skriv evt. supplerende tekst...

Rapporteringsvaluta

Årsrapporten er aflagt i danske kroner.

Skriv evt. supplerende tekst...

Generelt

Skriv evt. supplerende tekst...

Generelt om indregning og måling

Indtægter indregnes i resultatopgørelsen i takt med, at de indtjenes, herunder indregnes værdireguleringer af finansielle aktiver og forpligtelser, der måles til dagsværdi. Endvidere indregnes i resultatopgørelsen alle omkostninger, der er afholdt for at opnå årets indtjening, herunder afskrivninger, nedskrivninger og hensatte forpligtelser samt tilbageførsler som følge af ændrede regnskabsmæssige skøn af beløb, der tidligere har været indregnet i resultatopgørelsen.

Aktiver indregnes i balancen, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil tilflyde foreningen, og aktivets værdi kan måles pålideligt.

Forpligtelser indregnes i balancen, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil fragå foreningen, og forpligtelsens værdi kan måles pålideligt.

Ved første indregning måles aktiver og forpligtelser til kostpris. Efterfølgende måles aktiver og forpligtelser som beskrevet for hver enkelt regnskabspost nedenfor.

Visse finansielle aktiver og forpligtelser måles til kostpris, hvorved der indregnes en konstant effektiv rente over løbetiden. Kostpris opgøres som oprindelig kostpris med fradrag af afdrag og tillæg/fradrag af den akkumulerede afskrivning af forskellen mellem kostprisen og det nominelle beløb. Herved fordeles kurstab og -gevinst over løbetiden.

Ved indregning og måling tages hensyn til forudsigelige tab og risici, der fremkommer, inden årsregnskabet aflægges, og som be- eller afkræfter forhold, der eksisterer på balancedagen.

Skriv evt. supplerende tekst...

Resultatopgørelsen

Indtægter

Indtægter ved salg af varer og ydelser indregnes i resultatopgørelsen på tidspunktet for levering og risikoens overgang, såfremt indtægten kan opgøres pålideligt. Omsætningen opgøres efter fradrag af moms, afgifter og rabatter. Kontingent- og anden deltagerbetaling indtægtsføres i det regnskabsår indbetalingen vedrører. Forudbetalte kontingenter hensættes pr. statusdagen.

Skriv evt. supplerende tekst...

Offentlig bevillinger og tilskud fra fonde og lign.

Offentlige bevillinger og tilskud fra fonde og lign. givet til dækning af omkostninger indregnes i resultatopgørelsen i takt med afholdelse af de omkostninger som tilskuddet dækker. Projekter støttet af Københavns Kommune medtages i resultatopgørelsen med nettobeløb.

Skriv evt. supplerende tekst...

Udgifter

Udgifter er inddelt efter arten på udgifterne. Større anskaffelser aktiveres ikke, men udgiftsføres fuldt ud i anskaffelsesåret. Årets anskaffelser specificeres i en note.

Skriv evt. supplerende tekst...

Skat af årets resultat

Som almenvelgørende er foreningen ikke skattepligtig.

Skriv evt. supplerende tekst...

Balancen

Tilgodehavender

Tilgodehavender måles til kostpris, der almindeligvis svarer til nominal værdi. Værdien reduceres med nedskrivninger til imødegåelse af forventede tab.

Skriv evt. supplerende tekst...

Likvider

Likvider omfatter likvide beholdninger og kortfristede værdipapirer med en løbetid under 3 måneder, og som uden hindring kan omsættes til likvide beholdninger, og hvorpå der kun er ubetydelige risici for værdiændringer.

Skriv evt. supplerende tekst...

Hensættelser

Tilskud som endnu ikke er forbrugt til det øremærkede formål hensættes til senere brug. Feriepengeforpligtelser er opgjort pr. balancedagen.

Skriv evt. supplerende tekst...

Gældsforpligtelser

Gæld måles til den nominelle restgæld på balancedagen.

Skriv evt. supplerende tekst...

Eventualaktiver og -forpligtelser

Eventualaktiver og -forpligtelser indregnes ikke i balancen, men oplyses alene i noterne.

Skriv evt. supplerende tekst...

Resultatopgørelse

Note		2022 Regnskab	2022 Budget (frivilligt)
	Indtægter		
1	Kontingentindtægter	294,400	300,000
2	Anden deltagerbetaling	0	0
	Tilskud fra Københavns Kommune		
3	◦ Medlemstilskud	43,740	33,048
4	◦ Lokaletilskud	56,059	56,059
5	◦ Tilskud til lederkurser	0	0
6	◦ Tilskud fra udviklingspuljen for børn og unge	0	0
7	Øvrige tilskud, indtægter og gaver	535,430	634,000
8	Renteindtægter	0	0
	Indtægter i alt	929,629	1,023,107
	Udgifter		
9	Skattepligtige lønudgifter	515,665	560,000
10	Skattefrie godtgørelser	0	0
11	Øvrige personaleudgifter	0	0
12	Kontorholdsudgifter	4,934	5,500
13	Anskaffelser over 10.000 kr.	0	15,800
14	Lokaleudgifter	139,695	146,400
15	Københavns Kommune, gebyr og tilbagebetalinger	0	0
16	Andre udgifter	18,154	12,000
	Administrationsudgifter i alt	678,449	739,700
17	Reklameudgifter	2,693	5,000
18	Publikationer	0	2,500
19	Aktivitetsomkostninger	289,209	231,000
20	Udgifter - Træning	10,080	30,000
21	Særlige projekter i alt, nettoresultat	0	0
	Aktivitetsudgifter i alt	301,982	268,500
22	Renteudgifter	329	500
	Udgifter i alt	980,760	1,008,700
	Årets resultat	-51,131	14,407

2021 Regnskab	2023 Budget (frivilligt)
305,825	330,000
0	0
48,624	33,804
55,119	57,200
0	0
0	0
331,441	348,000
0	0
741,009	769,004

302,000	325,000
0	0
0	0
4,322	5,000
11,715	0
126,441	144,400
0	0
11,997	15,000
456,474	489,400

8,691	1,200
1,613	0
40,883	217,000
193,979	10,000
0	0
245,165	228,200

415	500
------------	------------

702,054	718,100
----------------	----------------

38,955	50,904
---------------	---------------

Balance pr. 31/12 2021

Note	Aktiver	pr. 31/12 2022	pr. 31/12 2021
23	Driftsmidler	0	0
24	Deposita	0	0
	Anlægsaktiver i alt	0	0
25	Tilgodehavender	0	0
26	Forudbetalte udgifter	0	0
27	Likvide beholdninger	19,470	45,199
	Aktiver i alt	19,470	45,199
	Passiver		
	Egenkapital		
28	Egenkapital primo (1. januar)	36,288	-2,667
	Årets resultat	-51,131	38,955
	Egenkapital ultimo (31. december)	-14,843	36,288
	Gæld		
29	Langfristet gæld	0	0
30	Kortfristet gæld	34,313	8,911
31	Gæld til Københavns Kommune	0	0
32	Forudmodtagne indtægter	0	0
	Gæld i alt	34,313	8,911
	Passiver i alt	19,470	45,199
33	Eventualforpligtelser, sikkerhedstillelser og pantsætninger		
	Se note 33		

OBS! Balancen stemmer ikke, passiver skal altid være større end aktiver, kan formentlig være en fejl i indtægter eller udgifter.

- o Du ikke har anført 1
- o Du fortsat mangler
- o Du fortsat mangler

er ikke. Aktiver og
ens'. At balancen
mentlig skyldes at:

foreningens egenkapitalen pr. 1. jan. 2020. Det gør du i note 28 (fanebald 10).

at anføre poster vedr. 2021 i noterne (fanebald 10).

at anføre poster vedr. 2020 i noterne (fanebald 10).

7656

Noter

2022 Regnskab 2022 Budget (frivilligt) 2021 Regnskab 2023 Budget (frivilligt)

Indtægter

1 Kontingentindtægter				
Medlemmer 0-24 år	164,975	0	0	180,000
Medlemmer 25 år og derover	128,725	0	0	150,000
Passive medlemmer	0	0	0	0
Kontingentstøtte, øvrige bidragsydere	700	0	0	0
I alt	294,400	0	0	330,000

2 Anden deltagerbetaling				
Medlemmer 0-24 år	0	0	0	0
Medlemmer 25 år og derover	0	0	0	0
Ej medlemmer (gæster, prøvetimer mv.)	0	0	0	0
I alt	0	0	0	0

3 Medlemstilskud				
Ordinært tilskud for året	33,048	0	0	33,804
Ekstra medlemstilskud ifm. gebyr for brug af faciliteter	10,692	0	0	0
Supplerende medlemstilskud for 2022 (indsæt tekst)	0	0	0	0
I alt	43,740	0	0	33,804

4 Lokaletilskud				
Lokaletilskud, 65%	56,059	0	0	57,200
Lokaletilskud, 100%	0	0	0	0
Tilskud til DGI-Byen / Idrætsfabrikken	0	0	0	0
Hyttetilskud	0	0	0	0
I alt	56,059	0	0	57,200

5 Tilskud til lederkurser				
Lederkursustilskud	0	0	0	0
I alt	0	0	0	0

6 Tilskud fra udviklingspuljen for børn og unge				
(indsæt projekttitel 1)	0	0	0	0
(indsæt projekttitel 2)	0	0	0	0
(indsæt projekttitel 3)	0	0	0	0
(indsæt projekttitel 4)	0	0	0	0
I alt	0	0	0	0

7 Øvrige tilskud, indtægter og gaver				
Værksted	180,879	0	0	8,000
Kulturindtægter	316,675	0	0	300,000
Træningsindtægter	37,875	0	0	40,000

OBS excl moms

OBS excl moms

Salgsindtægter	0	0	0	0
Sponsorater	0	0	0	0
(indsæt tekst)	0	0	0	0
I alt	535,430	0	0	348,000

8 Renteindtægter	0	0	0	0
-------------------------	---	---	---	---

Udgifter

9 Skattepligtige lønudgifter				
AM-Indkomst	0	0	0	0
ATP Bidrag	0	0	0	0
Honorar	0	0	0	0
Samlet betaling	515,665	0	0	325,000
Regulering Feriepengeforpligtelse	0	0	0	0
Fri telefon mv (Medarbejdere)	0	0	0	0
I alt	515,665	0	0	325,000

10 Skattefrie godtgørelser				
Godtgørelse til frivillige	0	0	0	0
Kørselsgodtgørelser	0	0	0	0
Andre skattefrie godtgørelser	0	0	0	0
(indsæt tekst)	0	0	0	0
(indsæt tekst)	0	0	0	0
I alt	0	0	0	0

11 Øvrige personaleudgifter				
Personaleforsikringer	0	0	0	0
Personalpleje	0	0	0	0
Rekruttering	0	0	0	0
(indsæt tekst)	0	0	0	0
(indsæt tekst)	0	0	0	0
I alt	0	0	0	0

12 Kontorholdsudgifter				
Kontorartikler	2,385	0	0	2,500
EDB, hardware og software	2,099	0	0	2,000
Telefoni	0	0	0	0
Internet	450	0	0	500
Småanskaffelser (u. 10.000 kr.)	0	0	0	0
I alt	4,934	0	0	5,000

13 Anskaffelser over 10.000 kr.				
(indsæt anskaffelse 1)	0	0	0	0
(indsæt anskaffelse 2)	0	0	0	0
(indsæt anskaffelse 3)	0	0	0	0
(indsæt anskaffelse 4)	0	0	0	0
(indsæt anskaffelse 5)	0	0	0	0

I alt	0	0	0	0
--------------	----------	----------	----------	----------

14 Lokaleudgifter

Husleje	116,000	0	0	116,000
Garageleje	14,400	0	0	14,400
Almindelig vedligeholdelse af lokaler	0	0	0	0
Renovering af lokaler	0	0	0	0
Rengøringsmidler	0	0	0	0
Løn til rengøring	0	0	0	0
Løn til tilsyn	0	0	0	0
Lejeudgift ved stævner og lejre	0	0	0	0
Renovationsudgifter	0	0	0	0
Materialer	5,629	0	0	10,000
Forsikring	3,666	0	0	4,000
I alt	139,695	0	0	144,400

15 Københavns Kommune, gebyr og tilbagebetalinger

Gebyr for øvelokaler	0	0	0	0
Gebyr for øvrige fritidsfaciliteter	0	0	0	0
Tilbagebet. af medlemstilskud	0	0	0	0
Tilbagebet. af lokaletilskudtilskud	0	0	0	0
Tilbagebet. af hyttetilskud	0	0	0	0
Tilbagebet. af Kontingentstøtteordning (indsæt tekst)	0	0	0	0
I alt	0	0	0	0

16 Andre udgifter

Transport	3,594	0	0	5,000
Gaver	9,417	0	0	5,000
Diæt	5,143	0	0	5,000
(indsæt tekst)	0	0	0	0
I alt	18,154	0	0	15,000

17 Reklameudgifter

Webside	0	0	0	0
Annoncering	2,093	0	0	0
Anden PR	0	0	0	0
SMS service	600	0	0	1,200
(indsæt tekst)	0	0	0	0
(indsæt tekst)	0	0	0	0
I alt	2,693	0	0	1,200

18 Publikationer

Produktion	0	0	0	0
Tryk	0	0	0	0
Porto	0	0	0	0
(indsæt tekst)	0	0	0	0

(indsæt tekst)	0	0	0	0
I alt	0	0	0	0

19 Aktivitetsomkostninger

Gebyr	11,444	0	0	12,000
Udgifter - Kultur	253,001	0	0	200,000
Udgifter - Værksted	24,764	0	0	4,000
Udgifter - Træning	0	0	0	1,000
(indsæt omkostningsart 5)	0	0	0	0
I alt	289,209	0	0	217,000

20 Udgifter - Træning

(indsæt omkostningsart 1)	0	0	0	0
Udstyr	10,080	0	0	10,000
(indsæt omkostningsart 3)	0	0	0	0
I alt	10,080	0	0	10,000

21 Særlige projekter i alt, nettoresultat

Tilskud fra Københavns Kommune	0	0	0	0
Tilskud fra sponsorer	0	0	0	0
Tilskud fra fonde	0	0	0	0
Deltagerbetaling	0	0	0	0
Billetindtægter	0	0	0	0
(indsæt øvrige indtægter, specificeret)	0	0	0	0
(indsæt øvrige indtægter, specificeret)	0	0	0	0
Indtægter i alt	0	0	0	0

Skattepligtig løn og honorar	0	0	0	0
Skattefri godtgørelse	0	0	0	0
(indsæt omkostningsart 1)	0	0	0	0
(indsæt omkostningsart 2)	0	0	0	0
(indsæt omkostningsart 3)	0	0	0	0
(indsæt omkostningsart 4)	0	0	0	0
Omkostninger i alt	0	0	0	0

Særlige projekter i alt, nettoresultat	0	0	0	0
---	----------	----------	----------	----------

22 Renteudgifter

329	0	0	500
-----	---	---	-----

23 Driftsmidler

Maskiner	0	0
Andet	0	0
I alt	0	0

24 Deposita

Depositum for lejemål	0	0
Andet	0	0

I alt	0	0
25 Tilgodehavender		
Tilgode hos medlemmer	0	0
Tilgodehavende tilskud	0	0
Tilgodehavende moms	0	0
Tilgode hos frivillige	0	0
Tilgode for fremleje af lokaler (indsæt tekst)	0	0
I alt	0	0
26 Forudbetalte udgifter		
Lokaleleje	0	0
Forsikringer (indsæt tekst)	0	0
(indsæt tekst)	0	0
I alt	0	0
27 Likvide beholdninger		
(indsæt bankkonto 1)	19,470	0
(indsæt bankkonto 2)	0	0
(indsæt bankkonto 3)	0	0
Kassebeholdning	0	0
Værdipapirer	0	0
I alt	19,470	0
28 Egenkapital primo (1. jan. 2020)		
		0
29 Langfristet gæld		
Realkreditlån	0	0
Ferieforpligtelser	0	0
Kommunale lån	0	0
Banklån	0	0
I alt	0	0
30 Kortfristet gæld		
Bankgæld	0	0
Leverandører	0	0
Skyldig moms	34,313	8,911
Skyldig A-skat, AM-bidrag, ATP mv.	0	0
Andre skyldige omkostninger	0	0
I alt	34,313	8,911
31 Gæld til Københavns Kommune		
Tilbagebetaling af tilskud	0	0
Skyldig lokaleleje (indsæt tekst)	0	0

I alt	0	0
--------------	----------	----------

32 Forudmodtagne indtægter

Lejeindtægter	0	0
Forudbetalte kontingenter	0	0
Tilskud til brug i det kommende år	0	0
Projekttilskud, ej forbrugt i året	0	0
I alt	0	0

33 Eventualforpligtelser, sikkerhedstillelser og pantsætninger

	Forpligtelse:		Opsigelse:	
	Årlig	Ved udløb	Varsel (antal mdr)	Tidligst ophør (dd-mm-åå)
Huslejeforpligtelser	0	0		
Leasingaftale	0	0		
Flerårige lejeaftaler	0	0		
Årlige lejeudgifter	0	0		
Kautionsforpligtelser	0	0		
(indsæt andre forpligtelser, specificeret)	0	0		
(indsæt andre forpligtelser, specificeret)	0	0		
I alt	0	0		

Udover ovenstående er der ingen eventualforpligtelser, sikkerhedstillelser eller pantsætninger pr. statusdagen