

Sport Event Denmark EVENT GUIDE



Budget & Økonomi

EVENTGUIDE

BUDGET & ØKONOMI

- Hvornår og hvordan udarbejder vi et budget?
- Hvordan holder vi styr på økonomien før, under og efter eventen?
- Hvordan sikrer vi den løbende likviditet; dvs. at vi har penge nok til at betale de løbende regninger?
- Hvordan udarbejder vi et regnskab for eventen?
- Skal vi forsikre os imod ulykker og lignende?
- Hvilke valutaer/betalingsformer skal vi modtage, og hvordan håndterer vi indbetaling af rede penge?

Når du forbereder en event, er det naturligt at have fokus på sporten. Men du skal selvfølgelig også have orden i økonomien! Gode værktøjer i forbindelse med budgettering, regnskab og løbende opfølgning er afgørende for god økonomistyring – og i sidste ende for eventens økonomiske succes. God økonomistyring giver desuden flere fordele. Internt får du styr på projektet, og eksternt kan du kommunikere præcist om budget og økonomi med omverdenen (sponsorer, partnere, internationalt forbund mv.)

Udarbejdelse af budget

Budgettet er det grundlæggende styringsværktøj for en event. Opstil derfor budgettet tidligst muligt i planlægningsfasen – gerne som næste skridt efter, at idéen til eventen er opstået. Revider budgettet løbende, og brug det som et styringsredskab i planlægningen og evalueringen af eventen.

Opstil et estimat af alle indtægter og udgifter, der kan forventes i forbindelse med planlægning og afvikling af eventen. Vurdér på hver enkelt post, hvad den koster eller kan indbringe – alt afhængig af, om det går godt eller skidt (best/worst case). Dette medvirker til at give et reelt og gennemskueligt beslutningsgrundlag.

Anvend en bruttobetragtning, således at alle indtægter og udgifter ved planlægning og afvikling af eventen

indgår i budgettet. Dette gælder eksempelvis for sponsor-/barteraftaler, hvor budgettet bør indeholde et estimat af værdien af sponsorydelsen – i modsætning til blot at udelade denne post fra budgettet. Dette skaber overblik over konsekvenserne af eventuelle ændringer i forudsætningerne for eventen, eller hvis en forventet barterafale ryger i vasken, og eventen i stedet selv må afholde den pågældende udgift.

Udspecificer budgettet, så alle underaktiviteter har sin egen post. Tilret posterne i takt med, at du får konkret viden om de forskellige poster. Afsæt gerne fem til ti procent i budgettet til uforudsete udgifter – udover diverseposten.

Ved at opbygge budgettet i et regneark, kan du let skabe overblik og få ændringer i underbudgetter til at slå igennem på hovedbudgettet.

Pas på ikke at overvurdere indtægter eller undervurdere udgifter. Vær opmærksom på, at de fleste underskud i forbindelse med afviklingen af en event opstår på grund af tre ting i forbindelse med budgetteringen:

- Overvurdering af sponsorindtægterne
- Overvurdering af entréindtægterne
- Undervurdering af transportudgifterne

På spORTEVENTDENMARK.COM kan I se en case med Sport Event Denmarks budgetskebelon, som eventarrangører kan vælge at benytte.

Følgende poster indgår typisk i et eventbudget:

Indtægter

- Offentlige tilskud, fonde mv. (fx kommunebidrag, tilskud fra Sport Event Denmark mv.)
- Deltagerbetaling (fx startafgift)
- Hotelanvisningsgebyr (fx 100 kr. per overnatning)
- Billetindtægter
- Sponsorater
- Overskud på merchandise
- Overskud på ølsalg, kioskvarer mv.

Udgifter

- Afgift til internationalt specialforbund (fee)
- Forsikring
- Kontorhold (telefon, papir, kopiering, porto mv.)
- Produktion af akkrediteringskort
- Overnatning (deltagere, hjælpere, VIP'er mv.)
- Leje af mødelokaler
- Besisning (deltagere, VIP'er, presse mv.)
- Transport (bus/VIP-biler til/fra lufthavn, hotel/arena, banket mv.)
- Personale (lønninger, afvikling af samt transport til/fra møder, beklædning, hjælperfest mv.)
- Leje af venue
- Indretning og udsmykning af venue
- Leje af materiel (ekstra toiletter, tidtagningsudstyr, højtaleranlæg mv.)
- Køb af diverse engangsmateriel
- Etablering af førstehjælp, sikkerhedsvagter mv.
- Dopingkontrol
- Skiltning
- Leje af kopimaskiner
- IT/kommunikationsudstyr (leje af pc'er, mobiltelefoner mv., etablering af bredbåndsforbindelser mv.)
- Baneopsætning, gulv mv.
- Spilleudstyr (indkøb af ekstra bolde mv.)
- Ceremonier, shows mv.
- Præmier/prispenge
- Banket
- Reception
- Layout/grafisk identitet
- Markedsføring
- Trykning af programmer, plakater mv.
- Produktion af bander og bannere mv.
- Tilskuerservice / Sideaktiviteter
- TV-produktion (indfrielse af evt. host broadcaster-krav)
- Etablering af pressecenter
- Øvrige presseaktiviteter
- Diverse (ca. fem til ti procent af det samlede udgiftsbudget)

Løbende opfølgning

For at sikre en god økonomistyring skal budgettet til enhver tid være opdateret. Der skal derfor ske en løbende registrering af udgifter og indtægter på projektet. Kontoplanen for udgifter og indtægter skal mht. niveau og specifikationsgrad direkte kunne sammenlignes med budgettet. Kontering af bilag skal følge en instruks, hvorved udgifter og indtægter registreres på de rigtige konti. Rettidig og korrekt registrering af data gør bogføringen til et validt beslutningsgrundlag i projektførelsen. En præcis løbende opfølgning giver endvidere et godt grundlag for at udarbejde et regnskab, når eventen er afviklet.

Det er vigtigt at beskrive og - ikke mindst - at nøje følge forretningsgangene for projektets økonomi. Dette vedrører spørgsmål som, hvem der kan godkende udgifter, hvem der kan betale regninger, samt hvem der kan hæve penge på eventens bankkonto.

Vær opmærksom på faresignaler, hvor budgettet ser ud til at skride, eksempelvis hvis en stor andel af budgettet er opbrugt tidligt, hvis en sponsor ikke indbetaler sit bidrag som lovet, eller hvis der opstår uforudsete udgifter. Undersøg, hvilke handlinger der skal tages i brug, når en sådan situation opstår. Rapportér desuden til ledelsen, så snart faresignaler opstår.

Likviditet

Et andet væsentligt element i god økonomistyring er at kunne betale sine regninger. Med andre ord skal der være styr på likviditeten, dvs. arrangørens evne til at honorere kravene på udbetalinger, efterhånden som de forfalder.

For at sikre likviditeten i eventen, udarbejdes en pengestrøms-/likviditetsanalyse, som afdækker tidspunkterne for henholdsvis indtægter og udgifter. Ofte kommer udgifterne til fx markedsføringsmateriale, depositum til materialeleje mv. tidligere i forløbet end indtægter fra deltagerbetalinger og billetsalg. Overvej derfor også muligheden for en tidlig ratebetaling fra henholdsvis sponsorer, offentlige bidragsydere eller det internationale specialforbund, såfremt dette skal bidrage økonomisk til eventen.

EVENTGUIDE

På sporteventdenmark.com kan I se en case med eksempel på et likviditetsbudget, som eventarrangører kan vælge at benytte.

Regnskab

Når eventen er afviklet, skal der udarbejdes et eventregnskab. Budget og regnskab skal gå "hånd-i-hånd" og være udarbejdet på samme måde mht. kontostruktur, specificeringsgrad mv.

Sørg for at have alle indtægter og udgifter med i regnskabet – regnskabet skal derfor ikke lukkes for hurtigt efter eventen.

Ekstern revision kan være en stor støtte i regnskabsafklæggelsen ud fra en konkret vurdering af budgettets størrelse, kompetencer mv. Revision kan således foretage revision af regnskabet og afgive revisionserklæringer til tilskudsgivere mv.

Revision kan endvidere give troværdighed eksternt. Såfremt en revisor bliver inddraget tidligt i processen, kan vedkommende endvidere medvirke til at tilrettelægge effektive forretningsgange samt rådgive om projektets økonomiske udvikling.

Der kan være særlige krav fra tilskudsgivere eller andre om tilbagerapportering om særlige forhold (fx antal deltagere, solgte artikler, særlige udgifter). Desuden kan ledelsen selv have opstillet mål, som der efterfølgende skal følges op på. Det kan derfor være nødvendigt at etablere supplerende informationsopsamling til disse data.

I forbindelse med regnskabsafklæggelsen bør arrangøren evaluere eventens gennemførelse på det økonomiske område. Internt er det således vigtigt at måle, om budgettet holdt, på hvilke områder og at lære af disse erfaringer. Eksternt er det (som oftest) vigtigt at formidle det økonomiske resultat af eventen over for samarbejdspartnere, medvirkende og offentligheden generelt.

En god evaluering fokuserer både på de positive og de negative erfaringer og kommer med bud på, hvorfor det gik, som det gik.

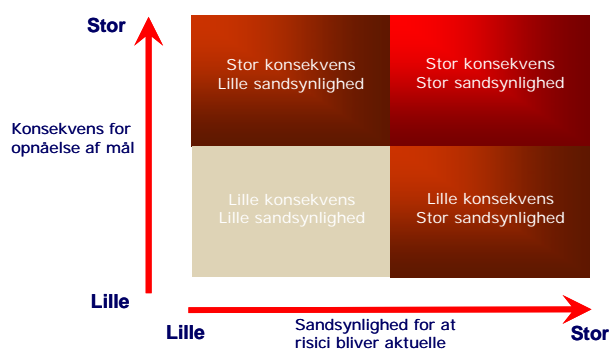
Risikostyring

Selvom det er fristende blot at fokusere på eventplanlægningen, bør eventledelsen til alle tider have et realistisk billede af risikoen for, at noget går galt. Identificér derfor tidligt de væsentligste eventmæssige og økonomiske risici.

Typiske eksempler på risici:

- De sportslige og politiske mål opfyldes ikke.
- Budgetterne svarer ikke til virkelighedens verden.
- Forpligtelser i indgåede kontrakter kan ikke dækkes.
- Væsentlige aktiviteter kan ikke gennemføres.
- Der opstår ulykker eller andre særlige begivenheder.
- Projektets udfald skader de involveredes omdømme.
- Projektet er ikke tilstrækkeligt forsikringsdækket.

Ved at gennemføre en risikoanalyse, kan eventledelsen vurdere, hvilke risici der bør sættes ind overfor. Analysen kan tage udgangspunkt i nedenstående diagram, som kan medvirke til at vurdere konsekvensen og sandsynligheden af hver enkelt risikofaktor. Arrangøren bør kraftigt overveje handling (fx forsikring), såfremt risici falder i figurens øverste højre hjørne.



Forsikringer

I forlængelse af risikoanalysen bør arrangøren sætte sig grundigt ind i behovet for at tegne forsikringer til eventafviklingen. Dette vedrører primært nedenstående forhold:

Lovpligtig arbejdsskedeforsikring

I henhold til lov om arbejdsskadesikring (Arbejdsskadesikringsloven) er enhver arbejdsgiver forpligtet til at tegne arbejdsskedeforsikring for de personer, der er antaget til at udføre arbejde for en arbejdsgiver.

DIF har (sammen med DGI) på alle specialforbunds og lokalklubbers vegne tegnet en kollektiv arbejdsskedeforsikring. Forsikringen dækker, hvis der sker en arbejdsskade, når et specialforbund er arrangør af en sportevent, og forbundet kan anses at være arbejdsgiver for den skadelidte person, fx hvis en official, dommer, kontrollør eller andre hjælpere, som lønnet eller ulønnet er "ansat" til at udføre en arbejdsopgave i forbindelse med eventen. Bemærk, at denne forsikring kun dækker, hvis det er specialforbundet, der er formel arrangør af eventen. Såfremt klubbens medlemmer er "hyret ind" af en kommerciel arrangør, støtteforening eller anden organisation, som ikke er medlem af DIF eller DGI, er det arrangøren selv, der skal sørge for, at der er tegnet forsikring.

Ansvarsforsikring

I forbindelse med større sportsevents kan det ske, at fejl og forsømmelser fra arrangørens, eller dennes medhjælperes, side påfører 3. mand, fx tilskuere og idrætsudøvere, eller ting de ejer, en skade, som arrangøren i henhold til retspraksis og lovgivning er erstatningsansvarlig for.

På samme måde som med arbejdsskedeforsikring har DIF tegnet en kollektiv ansvarsforsikring, som sikrer, at DIF's specialforbund, klubber m.fl., er forsikret imod det arrangøransvar, de eventuelt kan pålægges, hvis der sker en skade eller ulykke i forbindelse med en event. Vær dog opmærksom på, at den kollektive ansvarsforsikring ikke omfatter lånte eller lejede ting, som der ofte er i forbindelse med større events, fx sponsorbiler stillet

til rådighed under eventperioden, idrætsanlæg, lokaler og bygninger, tidtagningsudstyr, telte/boder, stilladser, forstærkere, højtaleranlæg, tribuner/podier mv. Nærlæs derfor altid en lejekontrakts ordlyd med hensyn til, om det er udlejer eller lejer, der skal forsikre det lejede materiel.

Situationen, hvor en arrangør lejer sig ind på et hotel i forbindelse med indkvartering af aktive, ledere m.fl. til en sportevent, kan sidestilles med ovennævnte. I tilfælde af en tvist, fordi en af idrætsudøverne måske har beskadiget inventar på værelset, er det vigtigt, hvad kontrakten siger. Er det idrætsudøveren (skadevolder) eller arrangøren (lejer), der hæfter for skaden?

Bemærk, at forsikringssummen på den kollektive ansvarsforsikring er 40 mio. kr. Hvis der, f.eks. af et internationalt specialforbund, stilles krav om en højere sum, skal arrangøren af eventen selv tegne særskilt arrangøransvarsforsikring.

Se den samlede oversigt, policer mv. over de forskellige kollektive forsikringer, som DIF og DGI har tegnet, på: www.idraettensforsikringer.dk.

Øvrige forsikringer

Den nævnte kollektive ansvarsforsikring dækker alene en arrangørs erstatningsansvar overfor 3. mand eller 3. mands ting. Skader på de ting, som et specialforbund selv ejer, fx edb-udstyr, idrætsmateriel mv. vil aldrig kunne dækkes via den kollektive ansvarsforsikring. Det må derfor undersøges/vurderes, hvorvidt der er behov for at tegne en eller flere tillæggsforsikringer i forbindelse med afholdelse af events. Nedenfor er nævnt nogle eksempler, hvor der kunne være behov for at tegne forsikring:

- IT-udstyr: Selvom forbundenes IT-udstyr allerede er forsikret imod fx tyveri, når det befinder sig på forbundets kontor, kan forsikringen indeholde begrænsninger i dækningen udenfor forbundenes kontoradresse.
- Rede penge: I forbindelse med events, hvor der f.eks. opkræves entréindtægt, er der altid en risiko for, at sådanne kontante midler kan mistes pga. tyveri eller lignende.

EVENTGUIDE

- **Transportforsikring:** I forbindelse med at idrætsmateriel, diverse udstyr mv. skal transporteres frem til det sted, hvor eventen skal finde sted, vil der eventuelt være behov for at tegne en særskilt transportforsikring for at imødegå risikoen for transportskader. Overvej desuden, om der er behov for at tegne en løse-øreforsikring med transportdækning. Såfremt der flyttes rundt på de forsikrede genstande, er det vigtigt, at forsikringen tegnes med dækning "på flere adresser".
- **Aflysningsforsikring:** Overvej, om der er behov for at tegne en aflysningsforsikring til dækning af f.eks. mistede entré- og sponsorindtægter, hvis eventen af en eller anden grund ikke kan gennemføres.

Valuta

Betaling for indkvartering mv. bør så vidt muligt afregnes inden ankomsten. Ved anvendelse af bankoverførsler til forhåndsindbetalinger skal arrangøren sikre sig, at man kan identificere indbetalingen med indbetalere. Er der mulighed for online-betaling via kredit-/betalingskort (gerne direkte fra link på en online-tilmelding), kan man opnå en smidig tilmelding og indbetaling.

Er det nødvendigt at modtage betaling under eventen, bør det begrænses til den af det internationale forbunds fastsatte valuta – og så vidt muligt i DKK for at undgå kursrisici og kurstab ved efterfølgende omveksling i banken. Undgå opkrævning i USD eller valutaer, der typisk svinger meget.

Ved modtagelse af rejsechecks eller andre former for checks anbefales det, at arrangøren kontakter pengeinstituttet.

Betaling med internationale kreditkort er en smidig løsning, men indgå i så fald en aftale med kreditkortselskaberne i god tid og vær opmærksom på, at arrangøren bliver pålagt gebyrer fra kreditkortselskaber for modtagelse af kreditkortbetalinger.

MOMS

- Er der særlige forhold vedrørende moms, som vi skal være opmærksomme på?

En central del af økonomistyringen vedrører håndtering af moms. Der gælder en række bestemmelser for dette område, som arrangørerne bør sætte sig ind i.

Når en "person" (f.eks. et specialforbund eller forening) driver selvstændig økonomisk virksomhed og sælger varer eller ydelser for mere end 50.000 kr. om året, skal der som udgangspunkt betales moms af salget = momsregistreringspligt. Dog er der i momsloven en række undtagelser til denne hovedregel, som betyder, at en række forskellige ydelser efter loven er helt fritaget for moms.

Ifølge momsloven er amatørsport fritaget for moms. I praksis betyder det, at kontingentbetalinger, licenser, startgebyrer og entréindtægter (se nedenfor) ikke er momspligtige, når sådanne indtægter "går ned i kassen" hos en amatørklub eller et af DIF's specialforbund. Omvendt vil sådanne indtægter være fuld momspligtige efter momslovens almindelige regler, hvis det er en privat, kommerciel erhvervsvirksomhed - enkeltperson eller et selskab, der har sådanne indtægter.

Moms af entréindtægter

Entréindtægter ved en sportsevents er momsfrie, når der alene deltager amatøridrætsudøvere i den pågældende event. Men er der blot én professionel idrætsudøver, der deltager i eventen, skal der betales moms af hele entréen. I forbindelse med fodboldkampe skal der dog være professionelle på begge hold, før der skal betales moms af entréindtægten.

Hvis der skal betales moms af entreindtægten, skal der også betales moms af start- og deltagergebyrer og lignende i forbindelse med arrangementet.

Det er ikke et krav, at den/de professionelle modtager særskilt betaling for at deltage i arrangementet. Det er derimod afgørende, om deltageren ud fra almindelige

kriterier kan regnes for professionel i relation til sports- eller idrætsudøvelsen.

En professionel sportsudøver er en person, der dyrker den pågældende sport som sit erhverv. En sportsudøver får ikke status som professionel, blot fordi den pågældende får stillet gratis tøj og sportsfaciliteter til rådighed, får udbetalt skattefri befordringsgodtgørelse eller modtager gaver.

En professionel sportsudøver må have en vis indtægt for at blive betragtet som professionel. Dette vil vejledende være tilfældet, hvis indtægter fra sportsudøvelsen overstiger halvdelen af den gældende dagpengesats for fuldtidsforsikrede (2016: ca. 110.000 kr.). I beløbet skal medregnes løn fra klub, beløb fra klubbens støtteforeninger og lignende samt personlige sponsor- og reklameindtægter.

Moms af andre indtægter

Selvom der eventuelt ikke skal betales moms af entré-indtægten i forbindelse med en event, vil der i forbindelse med en større sportevent typisk være andre mere erhvervsrelaterede indtægter, der som udgangspunkt er momspligtige (se nedenfor), såfremt disse sammen med forbundets øvrige løbende momspligtige indtægter overstiger en omsætning på 50.000 kr. om året.

Hertil regnes fx sponsor- og reklameindtægter, annonceindtægter, indtægter fra salg af programmer med annoncer og/eller reklamer, honorarer for udsendelse i dansk radio og tv, indtægter forbundet med salg af øl/vand, mad, souvenirs mv.

Momsfritagelse ved enkeltstående events

Når et specialforbund er arrangør af en sportevent, er der mulighed for at søge SKAT om momsfritagelse for hele eventen. For at en sådan fritagelse for moms kan opnås, er der en række betingelser, som skal være opfyldt:

1. Overskudsanvendelsen

Overskuddet fra eventen skal fuldt ud bruges til velgørende eller på anden måde almennyttige formål, hvilket fx kan være amatøridrætsarbejde. Hvis en mindre del af overskuddet fra eventen bruges til andre formål (ikke-velgørende), er fritagelse udelukket.

2. Eventens varighed

For at der kan opnås moms-fritagelse, skal der også være tale om en enkeltstående event, hvor der kan afholdes:

- En månedlig event af op til 3 dages varighed.
- En årlig event af op til 14 sammenhængende dages varighed eller 2 events om året af højst 8 dages varighed.
- Ensartede, sammenhængende arrangementer, der afholdes én gang årligt over enkelte dage i flere på hinanden følgende uger eller måneder, med en samlet varighed på ikke over 14 dage.

Reglerne kan kombineres, så der kan holdes fx et 14-dages arrangement og højst elleve 3-dages arrangementer om året. Det er en betingelse, at 14-dages arrangementet i form og indhold klart adskiller sig fra 3-dages arrangementerne.

3. Salg for arrangørens regning og risiko

Salg af varer og ydelser skal ske for arrangørens regning og risiko. Hvis et specialforbund i forvejen er momsregistreret, kan der ikke gives moms-fritagelse for salg af tilsvarende varer eller ydelser.

Ansøgning til SKAT

Hvis der er opnået moms-fritagelse for en event, skal arrangøren ikke afregne moms af indtægterne i forbindelse med eventen. Der kan derfor (naturligvis) – i forbindelse med moms-fritagne events – ikke foretages fradrag for moms af de indkøb, der foretages i forbindelse med sådanne events. Men vær opmærksom på, at det i visse tilfælde (fx med svigtende sponsorindtægter) kan være en fordel at være momsregistreret.

EVENTGUIDE

Hvis en arrangør vil søge om momsfrigatelse i forbindelse med en event, skal der, inden eventen afholdes, sendes en ansøgning til SKAT. Ansøgningen sendes til:

Skattecenter Struer
Fabriksvej 13
7600 Struer
Tlf.: 72 22 18 18
E-mail via: skat.dk/kontakt

Generel momsfrigatelse

Ifølge Momsloven kan almennyttige foreninger, fx amatøridrætsforeninger og specialforbund, helt undgå at betale moms af alle deres indtægter (fritaget for at være momsregistreret) under forudsætning af en række betingelser.

Undtagelsesbestemmelsen i Momslovens (§ 13, stk. 1, nr. 21) siger:

"Varer og ydelser, der leveres af almenvelgørende eller på anden almennyttige foreninger m.fl. i forbindelse med afholdelsen af aktiviteter, under forudsætning af, at fritagelsen ikke vil kunne fremkalde konkurrencefordrejning. Det er en betingelse, at overskuddet fuldt ud anvendes til foreningens eget formål, samt at overskuds-anvendelse på anmodning af de statslige told- og skattemyndigheder kan dokumenteres. Levering af varer og ydelser af forretningsmæssige karakter er ikke omfattet af fritagelsen."

Da specialforbund kan gøre brug af denne fritagelsesbestemmelse, hvis de i øvrigt opfylder kravene til at være momsfrigatet, jf. ordlyden ovenfor, betyder det i praksis, at fx sponsor-, reklame- og annonceindtægter, salg af programmer mv. i forbindelse med en event også er fritaget for moms, såfremt forbundet ikke er momsregistreret for den løbende drift (indtægter).

Et dette tilfældet, er det ikke nødvendigt at skulle ansøge om momsfrigatelse efter reglerne om fritagelse i forbindelse med enkeltstående arrangementer til en event, stævne mv., idet arrangementer mv. generelt vil være momsfrigatet, hvis det er en almennyttig forening mv., fx et specialforbund, der er arrangør.

Bestemmelsen i Momsloven om momsfrigatelse efter ansøgning i forbindelse med enkeltstående events eksisterer dog stadig (se ovenfor) og vil fremover være mest aktuel for de forbund, der til dagligt er momsregistreret for deres løbende virksomhed, men som i forbindelse med en bestemt event søger om momsfrigatelse for eventen, hvor overskuddet øremærkes til almennyttigt arbejde, fx amatøridrætsarbejde.

Yderligere information

Arrangører kan finde mere information om momsforhold i vejledningen "Momsrættigheder for idrætsforeninger" på Danmarks Idrætsforbunds hjemmeside www.dif.dk, ligesom man kan finde information på SKAT's hjemmeside www.skat.dk.

SKAT

- Er der særlige forhold vedrørende skat, som vi skal være opmærksomme på?

En central del af økonomistyringen vedrører håndtering af skatteforhold. Der gælder en række bestemmelser for dette område, som arrangørerne bør sætte sig ind i.

Skatteforhold

DIF's specialforbund, og de tilsluttede lokalforeninger, er som udgangspunkt ifølge Selskabsskatteloven skattepligtige af de indtægter, de har ved erhvervs-mæssig virksomhed, fx sponsor-, reklame-, entré- og annonceindtægter i programmer mv.

Dog er der i Selskabsskatteloven indført den praktiske regel, at forbund og foreninger er fritaget for beskatning, når de erhvervs-mæssige indtægter bliver anvendt eller henlagt til almenvelgørende eller almennyttige formål. Det betyder, at når de erhvervs-mæssige indtægter bliver brugt i overensstemmelse med forbundets mv. formålsparagraf, sker der ingen beskatning af et eventuelt overskud. Derfor er der heller ingen forbund eller foreninger, der skal aflevere selvangivelse eller årsregnskab til SKAT.

På samme måde som et forbund ikke skal indsende sit almindelige årsregnskab til SKAT, skal der derfor heller ikke indsendes regnskab i forbindelse med afholdelsen af en stor sportevent. Dette gælder, uanset om der udarbejdes et særskilt regnskab for eventen, eller dette er en integreret del af forbundets årsregnskab. Man skal dog i denne forbindelse være opmærksom på, at forbundet altid skal opbevare regnskaber og bilag i minimum 5 år, idet SKAT kan kræve at få adgang til regnskaberne for at kunne bedømme, hvorvidt betingelserne for skattefrihed og fritagelse for selvangivelse er opfyldt.

Udbetaling af løn, honorarer, godtgørelser mv.

Når der i forbindelse med en sportevent udbetales diverse ydelser, er det vigtigt at få klarlagt, hvorvidt de udbetalte beløb er skattepligtige for modtageren, og om der eventuelt skal tilbageholdes A-skat og AM-bidrag (arbejdsmarkedsbidrag) eller, om et givent beløb kan udbetales som B-indkomst eller måske er helt skattefrit. Der skelnes normalt mellem følgende former for udbetalinger:

1. Personligt arbejde i tjenesteforhold

Vederlag mv. for personligt arbejde i tjenesteforhold er som hovedregel A-indkomst. Undtagelsen er vederlag, der modtages fra et specialforbund eller forening for arbejde udført for forbundet mv., når det årlige vederlag til personen ikke overstiger 1.500 kr. pr. år. Et sådant vederlag kan udbetales som B-indkomst uden indeholdelse af AM-bidrag, ligesom forbundet ikke har indberetningspligt til SKAT. Beløbet er dog skattepligtigt for modtageren, og denne skal derfor selvangive beløbet som personlig indkomst, hvoraf der skal betales skat og AM-bidrag.

Tabt arbejdsfortjeneste er også skattepligtig indkomst. Men tabt arbejdsfortjeneste, der udbetales i anledning af, at en ulønnet træner, medhjælper eller leder repræsenterer et forbund eller forening, ændrer ikke den pågældendes status som ulønnet. Det betyder, at en sådan person fortsat kan modtage skattefri godtgørelser efter Ligningslovens § 7 M (se nedenfor).

2. Personalegoder

Arbejdsrelaterede personalegoder til ansatte (lønmottagere), det vil sige goder, som arbejdsgiveren i overvejende grad har ydet af hensyn til den ansattes arbejde, beskattes kun, hvis den samlede værdi af disse goder, fra én eller flere arbejdsgivere, overstiger en bagatelgrænse på 5.800 kr. i 2016 og 5.900 kr. i 2017.

Eksempler på personalegoder, der kan falde ind under bagatelgrænsen er: Fri avis og fagskrifter til brug for arbejdet samt beklædning, ønsket og betalt af arbejdsgiveren (foreningen) og eventuelt med foreningens logo.

Ovennævnte bagatelgrænse finder ikke anvendelse på personalegoder som f.eks. fri telefon og tv- og radiolicens betalt af arbejdsgiveren. Sådanne goder er skattepligtige for modtageren.

3. Anden indkomst

Anden indkomst, fx kontante præmier eller gavekort, startpenge (vederlag for at stille op) til idrætsudøvere, beskattes som B-indkomst, når der ikke foreligger et egentligt ansættelsesforhold. Der skal ikke indeholdes A-skat og AM-bidrag vedrørende B-indkomst.

Forbundet/foreningen skal indberette til SKAT, hvis der udbetales startpenge til idrætsudøvere. Kontante præmier eller præmier i form af varige forbrugsgoder er ikke indberetningspligtige for forbundet, men modtageren er skattepligtig af beløbets/godets værdi og kan fratække de med erhvervelsen forbundne udgifter, fx kørselsudgifter.

4. Rejse- og befordringsgodtgørelse 1

Rejse- og befordringsgodtgørelse, udbetalt efter ligningslovens regler og Skatterådets satser, er skattefri for forbundets/foreningens ulønnede medhjælpere – f.eks. bestyrelsesmedlemmer, trænere, ledere og andre ulønnede hjælpere.

Skattefri godtgørelse kan til den samme gruppe af personer udbetales til dækning af udgifter til telefon- og internetforbrug, kontorartikler, porto og møder (administrative omkostninger) og til sportsudstyr inden for de af

EVENTGUIDE

Skatterådet fastsatte satser. Det er en forudsætning, at godtgørelserne udbetales til dækning af udgifter, som modtageren afholder på forbundets eller foreningens vegne.

5. Rejse- og befordringsgodtgørelse 2

Befordringsgodtgørelse, udbetalt efter Skatterådets satser, kan udbetales skattefrit til forbundets /foreningens ansatte, lønede personer ved erhvervs-mæssig kørsel (kørsel for forbundet mv.) i egen bil. Endvidere kan der, udbetales skattefri rejsegodtgørelse efter ligningslovens regler og satser.

6. Dækning af udgifter efter regning

Alternativet til udbetaling af skattefri godtgørelser er dækning af udgifter efter regning, dvs. refusion af udgifter afholdt på forbundets/foreningens vegne på grundlag af dokumentation i form af regninger/kvitteringer. Denne mulighed kan i øvrigt altid benyttes af alle, der afholder udgifter på forbundets/foreningens vegne.

Bemærk, at dækning af udgifter til befordring i egen bil kan ikke (skattefrit) ske som udlæg efter regning,

Husk, at der for udgifter afholdt for forbundet/foreningen ikke kan udbetales både skattefri godtgørelse og refunderes faktisk afholdte udgifter efter regning.

Udbetalinger til udenlandske sportsfolk

Når udenlandske sportsfolk opholder sig midlertidigt i Danmark, og har indkomst optjent her i landet, skal der tages stilling til, hvorvidt der foreligger et tjenesteforhold (om udøveren er lønmodtager). Er dette tilfældet, er vederlaget A-indkomst, og arbejdsgiveren skal da indeholde A-skat mv.

Der er ikke tale om et ansættelsesforhold, når en udenlandsk idrætsudøver "kun" kommer til Danmark for at stille op i en konkurrence mv., og hvor udøveren bliver honoreret for at stille op og/eller vinder en pengepræmie. Det følger af såkaldte dobbeltbeskatningsaftaler, der er indgået mellem Danmark og en lang række andre lande, at i de fleste tilfælde skal honoraret mv. beskattes i det land, hvor aktiviteten er udøvet – dvs. i

Danmark. Men der skal i sådanne tilfælde ikke indeholdes A-skat og AM-bidrag, da der er tale om B-indkomst.

Som arrangør behøver man således ikke bekymre sig så meget om dette, da det er modtageren af en eventuel pengepræmie, der selv har selvangivelsespligten. Arrangøren/udbetaleren har i henhold til de danske skatteregler ingen indberetningspligt i forbindelse med udbetaling af pengepræmier.

Yderligere information

DIF har sammen med DGI udgivet en vejledning om skattemæssige forhold for idrætsforeninger (og forbund). Man kan finde den på www.dif.dk, ligesom man kan finde mere information på SKAT's hjemmeside www.skat.dk.

På spORTEVENTDENMARK.COM kan I se en case med en powerpoint-præsentation fra DIF, som indeholder yderligere oplysninger vedrørende organisering, forsikringer, moms og skat mv.

SPORT EVENT
DENMARK

Sport Event Denmark
Idrættens Hus
Brøndby Stadion 20
2605 Brøndby

Tlf. 43 26 21 00

Fax. 43 26 21 25

info@sporteveddenmark.com