Innholdsfortegnelse

**Fant ingen oppføringer i innholdsfortegnelsen.**

Mini-guide om Momskompensasjon

Om støtten

I 2010 bestemte regjeringen å trappe opp støtten til frivillige organisasjoner. Derfor ble det vedtatt at frivillige organisasjoner kunne søke om å få kompensert kostnader til merverdiavgift de har hatt på kjøp av varer og tjenester basert på regnskap et år tilbake.

Hvert år søker organisasjonene om Momskompensasjon fra Lotteri- og Stiftelsetilsynet (www.lottstift.no). Dette er en ordning som gjør at sentralledd, fylkes/regions- og lokallag får igjen på momsen utbetalt det siste året. Summen som blir utbetalt baseres på en pott som Kulturdepartementet har.

**Merk:** Lokal- og regionallag kan ikke søke selv, men må søke via et sentralledd. Kun ledd som er registrert i frivillighetsregisteret kan motta momskompensasjon. Å være registrert i Brønnøysundregisteret er ikke nok.

[Les mer om kravene for å kunne søke her](%3A%20%20https%3A/lottstift.no/nb/tilskuddsordninger/om-momskompensasjon-generell-ordning/kan-du-soke).

Forenklet modell og dokumentert modell

Det finnes to modeller å søke på – **forenklet modell og dokument modell.** De fleste organisasjonene bruker forenklet modell da denne modellen krever mindre arbeid. Det man gjør, rent praktisk i denne ordningen er at man legger inn driftskostnadene til alle underledd og sentralleddet inn i et ferdiglaget excel-skjema som Lotteri og Stiftelsetilsynet gir ut hvert år. Så regnes det ut hvor mye man har krav på. **Søknadsfrist er 1. september.**[Ler mer om forenklet modell her](%3A%20https%3A/lottstift.no/nb/tilskuddsordninger/om-momskompensasjon-generell-ordning/sok-forenklet).

Viktige begreper

Avgrensninger

Alle som søker om momskompensasjon, må vurdere om noen varianter av driftskostnader skal trekkes ut. Avgrensningene må dere gjøre uansett om dere bruker forenklet modell eller dokumentert modell:

* Kostnader som faller[utenfor den frivillige og ikke-fortjenestebaserte delen](https://lottstift.no/nb/tilskuddsordninger/utenfor-den-frivillige-delen-veiledning/) av organisasjonen.
* Kostnadsførte nybygging, påbygging og ombyggingskostnader for bygg, anlegg og annen fast eiendom.
* Avskrivninger på bygg, anlegg og annen fast eiendom, se veiledning 3.
* Drifts- og vedlikeholdskostnader som gjelder bygg, anlegg eller annen fast eiendom for utleie.

Dersom organisasjonen også driver virksomhet som faller utenfor ordningen, må dere selv gjøre avgrensninger på hvilke kostnader som skal være med i søknaden. Dere kan for eksempel ta utgangspunkt i organisatoriske eller økonomiske skillelinjer i organisasjonen. Dersom dere ikke gjør en slik avgrensning, kan dere etter en totalvurdering få avslag på søknaden.

Fradrag som noen søkere må gjøre i tillegg

Dette er fradrag som gjelder alle søkere, underledd og aksjeselskap som **har 5 mill. kroner eller mer i totale driftskostnader.**

* Kontantoverføringer, personalkostnader og øvrige kostnader i utlandet.
* Totale driftskostnader knyttet til merverdiavgiftspliktig virksomhet.
* Overføringer til andre organisasjoner, eller overføringer mellom ledd i same organisasjon.
* Totale driftskostnader knyttet til virksomhet som er kompensasjonsberettiget gjennom lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommune, fylkeskommune m.v.

Dokumentasjon av fradrag og avgrensninger

Dersom det ikke tydelig kommer fram av regnskapet hvordan avgrensningene og fradragspostene er vurdert og beregnet, så må dere lage en oppstilling som dokumenter hvordan dere har kommet fram til tallene.

Avkortning

Organisasjonene søker om en viss sum penger for mva-kompensasjon hvert år. Men man får ikke det man søker om. Dette skyldes at det i statsbudsjettet er satt av en pott som skal gå til alle søkere. Vanligvis søkes det om mer penger enn det er i potten så da gjøres det en avkortning sånn at alle får penger. Denne potten har økt i det siste, men det er også flere som søker så det er fortsatt en avkortning som skjer. I 2020 (grunnlagsåret 2019) fikk mottakerne 81%, så en avkortning på 19%.

Tidslinje

Det er viktig å få regnskapet til organisasjonen revisorgodkjent før sommeren. Det bør selvfølgelig bli revisorgodkjent lenge før sommeren, men som en absolutt siste frist så er det før sommeren. Dette fordi søknadsfristen er rett etter sommeren (1.september) og da kan det jo være mye som skjer så det beste er å få sendt inn søknaden før sommeren eller i løpet av sommeren.

En annen viktig ting er at man har fått inn og sjekket dokumentasjon fra underledd før sommeren, slik at man vet hva man skal fylle inn i søknaden for hvert underledd. For søknadsåret 2021 så er det dokumentasjon for 2020 man bruker. Hvis organisasjonen eller noen underledd har avvikende regnskapsår, altså fra september til august, så er det 2019/2020.

Lotteri- og Stiftelsestilsynet publiserer et Excel-skjema man skal bruke i søknaden ila våren (merk at det er nytt skjema for hvert år). Så må man sjekke i hovedboken til regnskapet og gå igjennom der for å ta ut fradragspostene. Når man tar noe ut så dokumenterer man det med å lage en ekstra fane i Excel skjemaet eller lager et eget Excel-ark.

Når Excel skjemaet er ferdig utfylt sendes dette til revisor hvis man har behov for revisjonsrapport fra revisor (vedlegg D, se avsnitt under om dokumentasjon). Det er anbefalt å få sendt inn denne søknaden før, i løpet av, eller rett etter sommeren. Det er derfor lurt å avtale ila våren med revisor når ca. man vil at revisor skal se på dette.

Søknadsskjemaet er elektronisk, og man trenger å logge seg inn gjennom MinSide. Her skal man taste inn en del informasjon først og her kan det være lurt å se på tidligere søknader hvis man har noen av dem laget hos organisajsonen fra før. (Ferdigutfylte søknader bør lagres for å kunne brukes til dette for fremtidige søknader). Når det er gjort skal man laste opp dokumentasjon og her er det viktig å ikke gjøre noe feil. **Lotteri- og Stiftelsestilsynet har rykte på seg å være ganske firkantet på sin behandling av søknader.**

Dokumentasjon

**Dokumentasjonen man skal legge ved i søknaden er:**Vedlegg A – Godkjent og signert årsregnskap

Vedlegg B – Årsmelding.

Vedlegg C – Revisjonsmelding.

Vedlegg D – Avtalte kontrollhandlinger (revisorrapport). \*Ikke for alle\*

**Vedlegg A: Årsregnskapet** inkluderer organisasjonens regnskap, balansen og noter for grunnlagsåret.
**Vedlegg B: Årsmeldingen** er organisasjonens egen årsmelding godkjent på årsmøtet til organisasjonen.
**Vedlegg C: Revisjonsmelding** er revisors beretning på organisasjonens årsregnskap.

Det er verdt å merke seg her at alt skal være **godkjent og signert.** Spesielt på årsmelding og årsregnskapet så er dette viktig. Styret må ha signert dette og det er den signerte utgaven du sender inn*.* I tillegg må revisorsberetning være signert av revisor.

**Vedlegg D: Avtalte kontrollhandlinger** er en egen revisorrapport på momskompensasjonsøknaden.

Revisjonsrapporten er utarbeidet av revisor etter hen har utført kontrollhandlinger på søknaden for å sikre at den er riktig. Dersom totale driftskostnader er under 5 millioner kroner, trenger dere ikke levere revisorrapport. Husk at det uansett er krav til revisjon (vedlegg C).

Sentralledd der samlet driftskostnad for alle ledd i søknaden er over 5 millioner kroner må levere revisorrapport for den samlede søknaden selv om ingen av de enkelte organisasjonene har driftskostnader over 5 millioner kroner.

Pr 2015 så skal alle med mer enn fem millioner kroner i totale driftskostnader ha en slik rapport. Alle betyr også lokallag, regionallag, aksjeselskap og enkeltstående søkere. Dvs. om et underledd har mer enn fem millioner i driftskostnader så skal de også levere en slik rapport.

I tillegg må man sørge for at dokumentasjonen fra alle underledd er i orden.

Både sentralledd og underledd i søknaden skal ha revidert regnskap. Søkere, underledd og aksjeselskap som har mindre enn 5 mill. kroner i totale driftskostnader, kan bruke valgt revisor.

**Valgt revisor** er en revisor valgt av årsmøtet, eller annet kompetent organ i henhold til organisasjonens vedtekter, og som ikke trenger være registrert eller statsautorisert revisor.
Dette er viktig å vite i forhold til kontroll.

**Regneark -** er Excel-regnearket til Lottstift som du har fylt ut og sendt til revisor for godkjenning for å få vedlegg D. Regnearket får du tilgang til når du logger inn for å starte på søknaden. [I tillegg kan det lastes ned her](https://lottstift.no/nb/tilskuddsordninger/om-momskompensasjon-generell-ordning/soknadsskjema-forenklet/).

Revisor

Avtal med revisor, og planlegg søknaden, slik at man får levert den før eller ila sommeren. Ettersom søknadsfristen er i begynnelsen av september, og august er generelt en travel måned for mange, sparer man mye på å gjøre dette ferdig før sommeren. Revisor skal skrive en rapport på søknaden og det er fint å planlegge dette så man ikke får kluss med ferier og andre oppgaver.

Det er også viktig at revisor vet hvilken rapport de skal skrive og hvilke skjemaer de skal fylle ut. Det er også viktig å se at alt er fylt ut riktig. Send derfor gjerne Lottstifts guide til revisoren også så revisor vet hva hen skal gjøre. [Guiden finnes her](https://lottstift.no/nb/tilskuddsordninger/om-momskompensasjon-generell-ordning/informasjon-om-revisjon/).

I en kontroll vil også underledd bli sjekket så det er derfor viktig at man har kontrollert at man har dokumentasjonen deres i orden også.

Kontroll

Som med alle andre støtteordninger kan man oppleve å bli tatt ut til kontroll. Det er derfor viktig at man har sitt på det rene når man leverer inn søknaden. Lotteri- og stiftelsestilsynet er blant de strengeste og mest firkanta så det er viktig at ting stemmer.

How to Steg for Steg.
1.) Pass på at du har all dokumentasjon inkludert organisasjonsnummer for alle ledd du skal ha med i søknaden.
2.) Lag en oversikt over fradragsposter for organisasjonen for året.
3.) Se over alle regnskap fra underledd og se etter at de ikke har brukt penger på noe som er utenfor ordningen (og evt. trekk ifra dette).
4.) Fyll inn alt i regnearket (heter i år Forenkla-BM-2).
5.) Send inn regneark til revisor og få Vedlegg D.
6.) Send inn søknaden.