

**KLARA, FÄRDIGA, GÅ!**

# Idrott och skatter

I den här broschyren kan du läsa om  
skatteregler för idrottsföreningar.



## Innehåll

Idrottsföreningen bildas .....	3
Registrering hos Skatteverket .....	3
Det första årsmötet .....	3
Bokföringskyldighet .....	3
Skatte- och avgiftsanmälan .....	4
Lön till icke idrottsutövare .....	4
Ersättning till domare .....	4
Arvode till tränare .....	4
Utbetalning till person som är bosatt i utlandet .....	4
Reklamskatt .....	5
Kontrolluppgifter .....	5
Årsmöte och adressändring .....	6
Inkomstdeklaration .....	6
Moms .....	7
Skattebesked .....	7
Andra viktiga broschyrer .....	7
Viktiga datum .....	8



## Idrottsförening bildas

Eva, Per, Peter och Lisa har under en tid funderat på att bilda en idrottsförening. Den 1 februari beslutar de att bilda föreningen vid ett bildande möte. De antar stadgar och beslutar att de själva ska utgöra föreningens interimsstyrelse till det första årsmötet. De bestämmer också vad föreningen ska heta.

För att en ideell förening ska kunna bildas krävs stadgar och en styrelse. Stadgarna ska som minst innehålla information om

- föreningens namn
- föreningens ändamål
- hur beslut ska fattas
- hur man blir medlem.

De flesta idrottsföreningar använder Riksidrottsförbundets normalstadgar som hjälpmedel och underlag för att upprätta sina stadgar.

När en idrottsförening bildas blir den en juridisk person. Det innebär att den kan ha tillgångar och skulder, ingå avtal och vara part inför domstolar och myndigheter. Föreningen ska utse en så kallad behörig firmatecknare, som kan skriva under avtal m.m.

## Registrering hos Skatteverket

Under februari har verksamheten startat, och ett antal personer är intresserade av att bli medlemmar. Föreningen ansöker då om ett organisationsnummer hos Skatteverket. Organisationsnumret behövs vid kontakt med Skatteverket, banker, hyresvärdar etc. Riksidrottsförbundet kräver organisationsnummer av alla medlemsföreningar.

Föreningen ansöker om organisationsnummer för ideella föreningar på blankett SKV 8400. Den finns att ladda ned från Skatteverkets webbplats, [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se). Av blanketten framgår vilka handlingar som ska bifogas. Det är viktigt att läsa noga vad det står.

## Det första årsmötet

Föreningen har fått fler medlemmar, och i mitten av mars är det dags att kalla till årsmötet som man beslutar att hålla den 15 april. På årsmötet väljs

- styrelse
- revisorer
- valberedning.

Vilka övriga punkter som ska vara med på dagordningen ska framgå av stadgarna.

Det är viktigt att skriva ett årsmötesprotokoll. Av protokollet ska det framgå vilka

- som har varit närvarande vid mötet
- beslut som har fattats
- som har valts att ingå i föreningens styrelse
- som har utsetts till revisorer
- som har utsetts till valberedning.

Närvarolista och stadgar bör biläggas originalprotokollet.

## Kassörens uppgifter

Kassören har följande ansvar och skyldigheter:

- upprätta och följa upp budget
- sköta in- och utbetalningar
- sköta den löpande bokföringen
- ansvara för bidragsansökningar till stat och kommun
- ansvara för inkomstdeklaration, skattedeclarationer och kontrolluppgifter
- se till att föreningens egendom är rätt försäkrad
- rapportera löpande till styrelse och revisor
- förbereda ekonomiska rapporter inför årsmötet.

## Revisorns uppgifter

Revisorn har följande ansvar och skyldigheter:

- granska räkenskaperna
- ta del av styrelseprotokoll
- se till att stadgar och övriga lagar och regler följs
- granska föreningens försäkringsskydd
- sammanställa en revisionsberättelse med förslag om ansvarsfrihet eller kritik.

En styrelseledamot kan bli personligt betalningsansvarig för föreningens skatter och avgifter om föreningen inte har betalat dem. En enskild medlem har däremot inget personligt ansvar för föreningens åtaganden.

## Bokföringsskyldighet

Det räcker att en förening tar entréavgift vid matcher eller säljer något, t.ex. lotter eller korv, för att den ska bli skyldig att föra bok över all verksamhet. Bokföringsskyldigheten har inget att göra med om föreningen är skyldig att betala skatt eller inte.

Bokföringen underlättar styrelsearbetet. Dessutom är den viktig för att kunna visa medlemmar, banker, leverantörer, kommuner och Skatteverket hur föreningens ekonomi ser ut.

I bokföringen är räkenskapsår oftast detsamma som kalenderår. En korrekt bokföring innehåller underlag för bokföringen, så kallade verifikationer. Verifikationerna ska vara löpande numrerade och kronologiskt ordnade. Kontantkassorna ska regelbundet stämmas av och bokföras.

Läs mer om bokföring i broschyren "Att föra bok" som kan hämtas på [www.bfn.se](http://www.bfn.se).

## Skatte- och avgiftsanmälan

Föreningen i vårt exempel får allt fler medlemmar och verksamheten ökar. Styrelsen behöver därför hjälp med administrationen och anställer Ove som kanslist den 1 maj.

Eftersom föreningen betalar lön till Ove ska den registrera sig som arbetsgivare hos Skatteverket. Det gör den genom att lämna in blanketten "Skatte- och avgiftsanmälan" (SKV 4620).

## Lön till icke idrottsutövare

När föreningen betalar ut den första lönen till kanslisten Ove den 25 maj ska föreningen dra av för skatt på Oves lön. Den ska också skicka ett lönebesked till Ove där bl.a. bruttolönen och den avdragna skatten ska framgå.

Föreningen ska också redovisa den avdragna skatten och arbetsgivaravgifterna i en skattedeklaration, senast den 12:e i månaden efter att lönen har betalats ut. Det går bra att lämna skattedeklarationen elektroniskt. Ansökan gör du till Skatteverket. Blanketter finns på [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se). En fördel med det är att uträkningar etc. då kontrolleras automatiskt av systemet. De flesta föreningar betalar in arbetsgivaravgifterna i samband med att de lämnar in skattedeklarationen.

En förening ska betala arbetsgivaravgifter och dra av för skatt om den betalar ut lön och förmåner som tillsammans uppgår till 1 000 kr eller mer per år för en och samma person som inte är idrottsutövare. Det gäller t.ex.

- kanslist
- vaktmästare
- styrelseledamot.

## Ersättning till domare

I juni arrangerar föreningen sitt första evenemang. Den har anlitat Jenny som domare under tävlingen, där fem föreningar deltar. När tävlingen är avslutad betalar kassören Peter ut 2 000 kr i arvode till Jenny. Jennys arvode räknas som en skattepliktig ersättning. Om föreningen betalar mer än ett halvt prisbasbelopp av en skattepliktig ersättning till en och

samma idrottsutövare under ett kalenderår, ska den dra av för skatt på ersättningen, betala arbetsgivaravgifter och redovisa ersättningen på skattedeklarationen. Prisbasbeloppet ändras varje år. För aktuella uppgifter se Skatteverkets webbplats.

Följande räknas som idrottsutövare:

- aktiva idrottsmän och kvinnor
- tränare och instruktörer
- materialförvaltare
- domare
- lagledare
- tävlingsfunktionärer.

## Arvode till tränare

Föreningen i vårt exempel deltog i en tävling som var lyckad som arrangemang. Föreningen hade dock svårt att klara sig i konkurrensen med de andra föreningarna som deltog. Vid ett föreningsmöte den 10 juli beslutade styrelsen därför att föreningen måste anlita en tränare. Robert blir från den 1 augusti föreningens tränare. Han lyckas med sin uppgift och kvitterar ut sin första lön på 5 000 kr den 25 augusti. Eftersom Robert kommer att tjäna mer än ett halvt prisbasbelopp under kalenderåret, ska kassören Peter dra av för skatt på Roberts lön, betala arbetsgivaravgifter och redovisa lönen på skattedeklarationen.

Robert har också fått ersättning för resor mellan hemmet och träningarna på hemmaplan. Dessa resor är skattepliktiga, eftersom han även fått vanlig lön. Hade han enbart fått reseersättning hade reseersättningen inte varit skattepliktig.

## Utbetalning till person som är bosatt i utlandet

Styrelsen i vårt exempel beslutar att anställa idrottsutövaren Jaroslaw från Polen. Han vistades i Sverige under tiden juli till september (kortare tid än sex månader). Jaroslaw får totalt 75 000 kr i ersättning av föreningen. För ersättningen ska Jaroslaw betala särskild inkomstskatt för utomlands bosatta artister m.fl. (A-SINK).

Föreningen gör då så här:

- Föreningen vänder sig till Skatteverket för att få ett samordningsnummer för Jaroslaw, och bifogar en kopia på hans pass.
- Föreningen drar 15 procent i skatt av Jaroslaws bruttolön ( $0,15 \times 75\,000 = 11\,250$  kr) eftersom Jaroslaw ska betala skatt i egenskap av idrottsutövare.

- Föreningen vänder sig till Storföretagsregionen, Ludvikakontoret för att få en redovisningsblankett.
- Föreningen redovisar och betalar in skatten.

Obs! Föreningen ska redovisa arbetsgivaravgift i arbetsgivardeklaration på samma sätt som för vanligt anställd.

## Reklamskatt

För att få in mer pengar säljer föreningen reklamskyltar vid arenan till lokala företag. Under året kommer reklamintäkterna att överstiga 20 000 kr. Föreningen ska därför registrera sig som skyldig att betala reklamskatt hos Storföretagsregionen, Ludvikakontoret. För det använder den blankett SKV 5339.

Reklamskatt betalar föreningar för t.ex. reklam som offentliggörs på skyltar och matchkläder, via högtalare eller annonser i matchprogram. Reklamskatt tillkommer normalt med 8 procent av ersättningen.

Av fakturan till reklamköparen ska det framgå hur stor reklamskatten är. På fakturan ska också de olika delarna i sponsoravtalet specificeras, så att det framgår vilka av delarna som omfattas av reklamskatt.

Föreningen ska lägga upp ett särskilt konto för reklamskatt i bokföringen.



## Kontrolluppgifter

Under januari börjar kassören Peter och kanslisten Ove att sammanställa kontrolluppgifter för de löner och ersättningar som föreningen betalat ut under sitt första år.

En idrottsförening ska lämna kontrolluppgifter till Skatteverket om den under ett år har betalat ut ersättning eller lämnat förmåner till en och samma person till ett värde av 100 kr eller mer.

Föreningen ska lämna kontrolluppgifterna till Skatteverket senast den 31 januari året efter utbetalningsåret. Föreningens styrelse ansvarar för att kontrolluppgifterna lämnas.

På samtliga kontrolluppgifter ska följande uppgifter finnas med:

- föreningens namn, adress och organisationsnummer
- inkomsttagarens namn, adress, personnummer och anställningstid
- ett sammandrag (om kontrolluppgiften inte lämnas elektroniskt, då görs ett sammandrag automatisk).

På kanslistens kontrolluppgift (KU10) ska följande uppgift finnas med:

- lönen i ruta 11 och avdragen skatt i ruta 01.

På domarens kontrolluppgift (KU10) ska följande uppgift finnas med:

- eftersom ersättningen understiger ett halvt prisbasbelopp ska arvudet tas upp i ruta 31.

På tränarens kontrolluppgift (KU10) ska följande uppgift finnas med:

- lönen i ruta 11, eftersom tränaren har fått mer än ett halvt prisbasbelopp, och avdragen skatt i ruta 01.

Kontrolluppgift ska inte lämnas på ersättning till utländsk idrottsutövare, utan arbetsgivaren ska i stället lämna bilaga SKV 3705 (Registreringsanmälan för utomlands bosatta artister) med specificerade uppgifter om utövaren.

Följande gäller för reseersättning till de ordinarie idrottsutövarna:

Resor mellan bostaden och den ordinarie träningsplatsen (hemmaplan) är arbetsresor. Om föreningen betalar ut ersättning för dessa resor och den totala ersättningen (inklusive ev. lön, arvode och dylikt) under året understiger ett halvt prisbasbelopp ska ersättningen tas upp i ruta 31.

Om den totala ersättningen överstiger ett halvt prisbasbelopp tas ersättningen i stället upp i ruta 11. Om däremot idrottsutövaren enbart erhållit ersättning för resa till hemmamatch eller till träning på ordinarie träningsplats är denna ersättning skattefri och kontrolluppgift behöver inte lämnas.

Idrottsutövarnas resa till bortamatch och annan plats för tävling är tjänsteresor. För bilersättning upp till det skattefria schablonbeloppet ska endast ruta 50 kryssas i. För ersättning över det skattefria schablonbeloppet gäller att det överskjutande beloppet ska tas upp i ruta 11 eller 31, beroende på om den totala ersättningen under året över- eller understiger ett halvt prisbasbelopp.

Föreningen kan lämna kontrolluppgifterna

- via Internet (filöverföring)
- direkt från löneprogram
- via registreringsprogram för kontrolluppgifter
- på pappersblanketter.

Registreringsprogram för kontrolluppgifter finns att ladda ned eller beställa på [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se). Observera att man måste hämta en ny version av programmet varje år.

#### Faktaruta för ersättning till idrottsutövare:

Ersättning	Kontrolluppgift	Arbetsgivaravgift	Skatteavdrag
100 kr – upp till ett halvt prisbasbelopp	Ja	Nej	Nej
Ett halvt prisbasbelopp och högre	Ja	Ja	Ja

#### Faktaruta för ersättning till övrig personal:

Ersättning	Kontrolluppgift	Arbetsgivaravgift	Skatteavdrag
100 kr – 999 kr	Ja	Nej	Nej
1 000 kr och högre	Ja	Ja	Ja

## Årsmöte och adressändring

Till årsmötet ska

- styrelsen upprätta en verksamhetsberättelse över det första året
- styrelsen upprätta en ekonomisk berättelse
- revisorerna upprätta en revisionsberättelse.

Föreningen i vårt exempel väljer vid sitt andra årsmöte en ny kassör. Föreningens post har tidigare varit ställd till Peter. Om föreningen eller postmotagaren ändrar adress måste ni också meddela den

nya adressen till Svensk adressändring, tfn 020-97 98 99, [www.adressandring.se](http://www.adressandring.se) eller till Skatteverket på blankett SKV 2020.

## Inkomstdeklaration

I maj är det dags för föreningen att göra sin första inkomstdeklaration. Föreningen deklarerar på Inkomstdeklaration 3. Den består av en särskild självdeklaration och en särskild uppgift. Inkomstdeklarationen ska lämnas till Skatteverket senast den 2 maj.

### Särskild uppgift

Föreningar som inte är skyldiga att betala skatt för inkomster ska lämna en så kallad särskild uppgift i Inkomstdeklaration 3.

Följande inkomster är normalt skattefria för föreningar:

- Medlemsavgifter, gåvor, bidrag och räntor.
- Inkomster med så kallad naturlig anknytning, t.ex. entréavgifter och försäljning av souvenirer, enklare förtäring i en idrottsanläggning och enklare idrottsartiklar till dem som använder föreningens idrottsanläggning.
- Så kallade hävdvunna inkomster, dvs. inkomster som enligt rättspraxis (i domstol) har accepterats som skattefria för idrottsföreningar, t.ex. bingo, lotterier, marknader, reklamintäkter och skogsplantering.



## Särskild inkomstdeklaration

Normalt ska föreningen betala skatt för alla rörelseinkomster som inte tillhör de ovan nämnda.

Om föreningen har skattepliktiga inkomster ska den deklarerat dem på inkomstdeklarationens sida 1.

Föreningen ska också redovisa inkomsterna på det räkenskapschema som medföljer inkomstdeklarationen.

Exempel på skattepliktiga rörelseinkomster:

- camping
- reklamutdelning
- städning av vägar och badplatser
- klädförsäljning
- röjning av skog
- skötsel av parkeringsplatser.

Det finns undantag från reglerna om vilka rörelseinkomster som föreningen ska betala skatt för. Föreningen kan slippa att betala skatt för alla rörelseinkomster om den huvudsakliga delen av inkomsterna (ca 75 procent) är skattefri på grund av naturlig anknytning eller hävd (se ovan). Om den skattepliktiga delen av inkomsterna är 25 procent eller mer kan däremot alla inkomster bli skattepliktiga. Läs mer i Skatteverkets broschyr för ideella föreningar (SKV 324) som finns att ladda ner på [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se).

En idrottsförening som är skyldig att betala skatt för vissa inkomster och skattebefriad för andra, ska lämna både självdeklaration och särskild uppgift.

En allmännyttig idrottsförening som har skattepliktiga rörelseinkomster får automatiskt ett grund-

avdrag på maximalt 15 000 kr. Skatten är 26,3 procent och beräknas på överskottet efter grundavdrag.

Om föreningen har haft anställd personal som den har betalat pensionspremier för, ska den redovisa underlag för särskild löneskatt på pensionskostnader i ruta 1.3 i den särskilda självdeklarationen. Skatten är 24,26 procent av underlaget. Mer information finns i regel på pensionsinstitutens webbplatser.

## Moms

Allmännyttiga ideella föreningar som inte är skyldiga att betala inkomstskatt för näringsverksamhet är inte heller skyldiga att deklarerat och betala moms. Detta regleras i mervärdesskattelagen. Föreningen ska då inte ta ut moms vid försäljning av varor och tjänster och får inte heller dra av moms på inköp för sin verksamhet. Om föreningen felaktigt tar ut moms på reklam, annonser, sponsring m.m. har köparen ingen avdragsrätt för den felaktigt debiterade momsen.

Allmännyttiga ideella föreningar som är skyldiga att betala inkomstskatt för näringsverksamhet ska också deklarerat och betala moms på all momspliktig försäljning av varor och tjänster. Föreningen får då också dra av moms på inköp för den momspliktiga delen av verksamheten.

## Skattebesked

Inkomstdeklarationen som lämnas den 2 maj avser det senaste avslutade räkenskapsåret. Senast den 15 december skickar Skatteverket ett skattebesked till föreningen. Av beskedet framgår vilka skatter som eventuellt återstår för föreningen att betala eller som föreningen ska få tillbaka.

## Andra viktiga broschyrer

Kontrolluppgifter – lön, förmåner m.m. (SKV 304)

Skatteregler för ideella föreningar (SKV 324)

Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter (SKV 401)

Företagsregistrering (SKV 418)

Fakta för arbetsgivare och företag om datum, belopp och procentsatser (SKV 463)

Utbetalning av ersättning till utomlands bosatta artister, idrottsmän m.fl. (SKV 468)

Reklamskatt (SKV 500)

Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta artister och idrottsmän (SKV 520)

Momsbroschyren (SKV 552)

Broschyerna hittar du på [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se).

### Kontaktuppgifter

[www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)

Skatteupplysningen 0771-567 567,  
begär föreningskontoret

Frågor om A-SINK och reklamskatt, begär  
Storföretagsregionen, Ludvikakontoret

## Viktiga datum

Januari	17	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
	31	Sista inlämningsdag för kontrolluppgifter för föregående års inkomst.
Februari	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> . Extra skatteinbetalning för att undvika kostnadsränta om underskott av slutlig skatt beräknas överstiga 20 000 kr.
Mars	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
April	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
Maj	2	Dags att lämna deklARATION.
	3	Extra skatteinbetalning för att undvika kostnadsränta om underskott av slutlig skatt beräknas understiga 20 000 kr.
	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
Juni	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
Juli	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
Augusti	17	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
September	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
Oktober	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
November	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
	30	Preliminär inkomstdeklARATION för nästkommande år.
December	12	Inbetalning av arbetsgivaravgift, moms, preliminär skatt – <i>Skattedeklaration</i> .
	15	Sista dagen för Skatteverket att skicka ut slutskattebeskedet.

