**Årlig møte \*år\***

**TSI \*Gruppe\***

**Tromsøstudentenes Idrettslag**

**Innholdsfortegnelse**

[1 Årsmelding TSI \*Gruppe\* 3](#_Toc123840408)

[1.1 Årsberetning 3](#_Toc123840409)

[1.2 Gruppestyre det foregående året 3](#_Toc123840410)

[1.3 Gruppestyre det neste året 3](#_Toc123840411)

[2 Økonomi 3](#_Toc123840412)

[2.1 Økonomisk beretning 3](#_Toc123840413)

[2.2 Noter til regnskapet 3](#_Toc123840414)

[2.2.1 7701 Sosiale arrangementer 4](#_Toc123840415)

[2.3 Kommentarer til budsjettet 4](#_Toc123840416)

[2.4 Søknad om ordinære midler 4](#_Toc123840417)

[3 Vedlegg 5](#_Toc123840418)

# Årsmelding TSI \*Gruppe\*

## Årsberetning

Si noe kort om aktiviteten i året som har vært. Inkluder en oversikt over:

* Antall aktive medlemmer for foregående år.
* Antall styremøter foregående år.
* Antall sosiale arrangementer foregående år.
* Antall treninger/turer per uke (per lag).

## Gruppestyret det foregående året

Verv og navn.

Husk at dette offentliggjøres, så ikke skriv inn e-post eller telefonnummer.

## Gruppestyret det neste året

Verv og navn.

Husk at dette offentliggjøres, så ikke skriv inn e-post eller telefonnummer (det er info som skal sendes til valgkomitéen)

# Økonomi

## Økonomisk beretning

Si noe kort om økonomien (regnskapet) for året som var (foregående kalenderår).

## Noter til regnskapet

Lag kontoene i regnskapet som overskrifter, og beskriv kort hva inntekten/utgiften er fra. Eksempel:

### 7701 Sosiale arrangementer

Kr. x for grillmat til sommeravslutning, kr. x for brus til aktivitetskveld.

## Kommentarer til budsjettet

Lag postene i budsjettet som overskrifter, og beskriv kort grunnlaget for inntektene/utgiftene.

Husk at leie av lokaler til sosiale arrangementer skal inn under post «6300 Leie lokaler», sånn som leie av anlegg til treninger og konkurranser.

Husk at alle utgiftene i forbindelse med en tur skal oppgis. Dersom gruppen ikke skal betale alle utgiftene, men medlemmene selv skal stå for en andel, må dere beregne hvor mye dere tror denne andelen blir å utgjøre, og føre den opp som en egenandel i inntektene. Merk at betaling av fly og overnatting skal gjøres ved at TSI betaler faktura, for at regnskapet skal bli riktig.

## Søknad om ordinære midler

Fyll ut tabellen. Husk å også inkluder eventuelle leieutgifter for leie av anlegg til treninger og konkurranser.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Utgiftens totalbeløp | Beløp det søkes om | Prosentandel søknadsbeløpet utgjør | Punkt i fordelingsnøkkelen |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |
| kr. \_\_\_\_\_\_\_ | kr. \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ % | Punkt \_\_\_\_\_\_\_ |

# Vedlegg

* Excel-dokumentet med fortløpende oversikt over budsjett og regnskap for forrige kalenderår skal sendes inn som vedlegg (anses som resultatregnskap).
* Excel-dokumentet med budsjettet for kommende år skal sendes inn som vedlegg.
* Excel-dokument med oversikt over utstyr skal sendes inn som vedlegg.