

Arrangører av NSFs nasjonale / regionale stevner:

# Online betaling og påmelding

## 1) Mottak av påmeldingsgebyret

Arrangører av NSFs stevner må registrere seg som Betalingsmottager for å kunne motta betalinger til klubbens egne arrangementer, som andre melder seg på til gjennom Min idrett.

Klubben må først registrere seg som et Brukersted (logg inn i <https://sportsadmin.nif.no> )

Klubben må være registrert i Brønnøysund / Enhetsregisteret og ha oppdatert styresammensetningen.

Kontaktinformasjon (inkl. fødselsnummer) på alle administratorer (bør være mer enn en)

Klubben bør opprette en egen konto for arrangementet.

Et mindre gebyr trekkes fra hver innbetaling.

En enkel bruksanvisning fra NIF er kopiert inn i vedlegget.

Se prosessen demonstrert på video: <http://www.youtube.com/watch?v=ETPTMkZZ4qk-o>

## 2) Betaling av påmeldingsgebyret - for løpere / klubber (utdrag NIFs nettside)

**For betalende klubb / medlemmer;** Det er ikke nødvendig å registrere seg som brukersted for å kunne betale til andre (påmeldinger til andre klubbens arrangementer i SportsAdmin eller betaling av lisens).

NIF har nå forenklet betalingsløsningen slik at du kan bruke samme brukernavn og passord for både pålogging til Min idrett og betalingsprosessen.

Når du skal betale skriver du inn opplysninger om ditt betalingskort (VISA og Mastercard), og du velger selv om kortinformasjonen skal lagres til neste innlogging. Du kan også velge å betale fra andre kort enn det som er lagret. Utenlandske kort aksepteres også såfremt det er VISA eller Mastercard. Flere av disse forbedringene er som følge av innspill og tilbakemeldinger NIF har fått fra sine brukere.

### For klubb som er betalingsmottager

Klubber som bruker Online betaling på flere områder (f.eks. innkreving av betalinger til arrangement/ konkurranser, innkreving av kontingent og treningsavgifter osv.) anbefales å bruke mer enn en konto. Det anbefales at arrangementsinntekter har egen konto, mens innbetalinger fra KlubbAdmin har en annen konto. Dette er særlig viktig for klubber med mange medlemmer og/eller mange deltagere på klubbens arrangement. En slik oppdeling vil forenkle arbeidet med avstemming mellom Buypass og respektive idrettssystem som utsteder betalingskravet som ligger til grunn for betalingstransaksjonene.

### Påmeldinger til arrangement fra Min idrett

Når utøvere melder seg på til arrangementer der arrangøren har valgt Online Betaling, vil de fra minidrett.no kunne velge mellom to betalingsmåter, «Jeg betaler selv» eller «Klubben betaler».

Når utøveren velger «Klubben betaler», vil påmeldingen automatisk havne i klubbens handlekurv i SportsAdmin, og påmeldingene vil ikke være gyldige før disse er betalt.

Alle personer som er registrert med funksjonene Påmeldingsansvarlig og Arrangementsansvarlig i utøverens klubb, vil automatisk få tilsendt varsel på e-post 5 dager før påmeldingsfristen til arrangementet går ut. 1 dag før påmeldingsfristen går ut, vil det bli sendt ut et nytt e-postvarsel både til Leder, Påmeldingsansvarlig og Arrangementsansvarlig.

Arrangørklubben kan, fram til påmeldingsfristen er utløpt, ta ut en liste over «potensielle påmeldinger» som vil vise alle påmeldinger som venter på å bli betalt. Når påmeldingsfristen utløper slettes automatisk alle potensielle påmeldinger der betaling ikke er gjennomført, og disse vil det da ikke være mulig å finne tilbake til.

**VEDLEGG;****Bruksanvisning**

Enkel bruksanvisning (kopierte inn under) ligger på NIFs nettside ( eller se [her](#) eller gå til [Min idrett](#) ).

Ved spørsmål; kontakt [support@idrettsforbundet.no](mailto:support@idrettsforbundet.no) eller tlf. 03615 (hverdager 08:00 - 20:00)

**Organisasjoner som kan bli betalingsmottakere**

Lovverket krever at den organisasjonen som skal motta betalinger er registrert i Brønnøysundregistrene og har et gyldig organisasjonsnummer.

I fleridrettslag er det selve idrettslaget som defineres som det juridiske objektet og de ulike aktivitetsgruppene må derfor samles inn under samme avtale som klubben. Ta kontakt med ditt idrettslag.

Det er altså kun for å **motta** betalinger til klubbens egne arrangementer som andre melder seg på til gjennom Min idrett, at klubben først må registrere seg som Brukersted.

**Brønnøysund og Enhetsregisteret**

Det stilles noen formelle krav for å kunne ta i bruk løsningen. I tillegg til at man må ha et gyldig organisasjonsnummer i Brønnøysund, må styresammensetningen være oppdatert i Brønnøysundregisteret.

Dette for at man skal kunne foreta en gyldig signering senere. Når dette er i orden, må lederen i klubben logge på i SportsAdmin og starte registreringsprosessen. Ved fullført registrering skal avtalen om å bli betalingsmottaker signeres. Dette gjøres elektronisk ved bruk av et smartkort fra Buypass.

**Steg 1: Kontrollér organisasjonsdata i Enhetsregisteret**

Sjekk at organisasjonsdata er korrekt registrert i Enhetsregisteret. Dette gjøres elektronisk via [www.altinn.no](http://www.altinn.no) Sjekk spesielt kontaktinformasjon og roller tildelt personer. *Eventuelt:* Oppdater Enhetsregisteret med korrekt informasjon eller registrere ny enhet i Enhetsregisteret (se eget pkt. om Enhetsregisteret lenger ned).

**Steg 2: Skaff Buypass-smartkort og kortleser**

Avtalen skal signeres elektronisk av person med signaturrett iht. Enhetsregisteret. Dette skjer som siste steg i registreringsprosessen. Den som skal signere avtalen må ha et Buypass Smartkort og kortleser til dette.

Følgende kort kan benyttes:

- Norsk Tipping spillerkort, bestilt via web\* (Innehavers navn preget på forsiden)
- Altinn Smartkort
- Buypasset
- NIF kortet

**Bestill NIF kort her**

<http://www.buypass.no/reg/nif/> Produksjonstid: 2-3 virkedager

**Bestill Buypass Smartkort her**

<http://www.buypass.no/privat/buypass-id/smartkort/kortutstedere>Produksjonstid: 2-3 virkedager

**Bestill kortleser**

<https://www.buypass.no/bpwebstore/init.do>

(\*) Norsk Tipping spillerkort kjøpt hos kommisjonær krever en enkel oppgradering som gjøres via Buypass' [nettsider](#)

**Steg 3: Registrering av brukersted for betaling**

1. Logg inn på Sportsadmin.no, og velg riktig organisasjon fra nedtrekksmenyen øverst til høyre
2. Klikk på **Organisasjon** i menyen til venstre
3. Klikk på **Betaling**
4. Klikk på linken **Opprett brukerstedsavtale**
5. Kontroller at organisasjonsnummer i SportsAdmin er korrekt (kan slås opp på [www.brreg.no](http://www.brreg.no)).  
Oppdater dersom feil.
6. Følgende informasjon skal registreres:
  1. Telefonnummer
  2. Administrator (1 eller 2 personer) av betalingsløsningen.  
Navn, fødselsnummer, telefonnummer og e-postadresse.
  3. Brukerstedets bankkonti (minimum ett kontonummer må registreres.).  
Bankkontonummer og kontonavn

**NB:** Bankkontoen kan ikke være satt opp med tvungen/obligatorisk KID.

Velg ”Til signering” dersom den som skal signere er tilstede med Buypass Smartkort - eller - velg ”Avslutt” og informer den som skal signere om å gjøre dette via SportsAdmin (Logg inn på SportsAdmin, klikk på *Organisasjon - Betaling* og følg lenken til signering)

**Steg 4: Signering av avtalen**

Avtalen skal signeres elektronisk av person med signaturrett iht. Enhetsregisteret. Signering gjøres via sportsadmin.no. Signerer må benytte Buypass Smartkort for å signere brukerstedsavtalen med Buypass. Du er klar for å opprette aktiviteter og lisenser med online betaling.

Se prosessen demonstrert på video: <http://www.youtube.com/watch?v=ETPTMkZZ4qk-o>

**Brukerstedsadministrasjon**

Buypass Admin er en web-basert løsning som benyttes for administrasjon av online betalingsløsning i minidrett.no. Her finner du funksjonalitet for å administrere brukere (administratorer og operatører), legge til og endre konti knyttet til online betaling, samt oversikt over transaksjoner og oppgjør.

Registrerte administratorer har tilgang til Buypass Admin, og kan gjøre følgende:

- Opprette nye administratorer
- Opprette operatører og tildele rettigheter til disse.
- Opprette og vedlikeholde konti

**Pålogging**

- Administratorer logger på med Buypass Smartkort for full tilgang til adminrettigheter
- Operatører kan logge på med Buypass ID og betaling (som ved betaling på minidrett.no)

Se brukerveiledning: [Buypass Admin funksjoner.pdf](#)

## Enhetsregisteret

For å få et bankkontonummer krever nå bankene at man må ha et organisasjonsnummer, dvs. være registrert i Enhetsregisteret. I Enhetsregisteret registreres alle grunndata om enheten, slik som navn, adresse, formål, kontaktperson, stiftelsesdato m.m. Uansett organisasjonsform er dette første registreringstrinn som må gjøres.

Registrering i Enhetsregisteret er i utgangspunktet frivillig, men hvis enheten er pliktig til å registrere seg i noen av de andre tilknyttede registre (slik om MVA-registeret) er den automatisk pliktig til å registrere seg i Enhetsregisteret. Dette for at organisasjonsnummer skal bli tildelt og enheten kan identifiseres. Registrering i Enhetsregisteret er gratis.

Registrering kan gjøres elektronisk eller på papir. (Ved å melde inn registrering elektronisk blir meldingen prioritert.) **NB:** Før du går i gang med å registrere enheten i Enhetsregisteret vedtekter, underskrevet protokoll fra siste årsmøte (som viser valg av styret), stiftelsesdokument (som viser at enheten er opprettet/stiftet). Alle vedlegg må være filer som er klare for å lastes opp i skjemaet.

I Frivillighetsregisteret er det kun vedtekter som skal vedlegges (**MERK:** forutsettes at enheten allerede er registrert i Enhetsregisteret).

## Registrering i Enhetsregisteret

Fremgangsmåte for registrering finnes her: [http://www.brreg.no/registrering/ny\\_enhet.html](http://www.brreg.no/registrering/ny_enhet.html)

For elektronisk registrering i ER (og Frivillighetsregisteret om ønskelig) benyttes skjema samordnet registermelding (BR -1010):

1. Velg "elektronisk registrering" på linken over
2. Begynn registrering da kommer du inn i altinn
3. Velg skjemaet "samordnet registermelding"

I skjemaet krysser du av for om dette er en ny enhet (velg da ny enhet) eller om enheten skal gjøre endringer på eksisterende opplysninger som er registrert, og kanskje i tillegg registreres i Frivillighetsregisteret (velg da endring/nye opplysninger).

Videre skal det krysses av for hva som ønskes endret på/registeret. (Systemet stiller kun spørsmål for det som kan være relevant for denne enheten)

4. Når alt er fylt ut, vedleggene er lastet opp og hele meldingen kontrollert, skal meldingen sendes til signering og etterpå sendes inn.

## Frivillighetsregisteret

For å kunne registrere seg i Frivillighetsregisteret er det krav om at enheten må drive frivillig virksomhet. Med dette menes at virksomheten ikke må være offentlig styrt eller drive aktiviteter basert på samvirkeprinsipper. Ved å være registrert i Frivillighetsregisteret kan man delta i grasrotandelsordningen til Norsk tipping, forutsatt at man driver aktivitet kun på regionalt/lokalt nivå. Det vil si landsomfattende organisasjoner har ikke rett til å delta i grasrotandelen.

Registreringsgebyret i Frivillighetsregisteret er for tiden på kr. 250,- mens den årlige avgiften er på kr. 135,-

For å registrere enheten i Frivillighetsregisteret kan samme fremgangsmåte som over benyttes, men velg da endring/nye opplysninger på spørsmålet "Hva skal meldes" i og med at enheten allerede er registrert i Enhetsregisteret og har et organisasjonsnummer.

Eller så kan følgende link følges: <http://www.brreg.no/registrering/frivillighet.html>

For de som allerede er registrert i Enhetsregisteret, og kun skal registrere seg i Frivillighetsregisteret:

1. Velg elektronisk registrering i Frivillighetsregisteret
2. Begynn registrering. Da kommer du inn i altinn
3. Velg skjemaet "registrering i Frivillighetsregisteret"

Skjemaopplysningene fylles ut, vedtekter lastes opp, kontrolleres og meldingen må signeres og sendes inn.

Se også: [www.brreg.no](http://www.brreg.no)

Enhetsregisteret <http://www.brreg.no/registrene/enhet/>

Frivillighetsregisteret <http://www.brreg.no/registrene/frivillighet/frivillighet.html>