

Økonomistyring i lokallag 2023



Regnskapsloven

- Regnskapsloven og skatteloven styrer de økonomiske rammene i et foretak.
- Lovene er hovedsaklig utformet for private bedrifter og offentlig sektor. De regulerer bl.a. skatter og avgifter på varer og tjenester samt lønn.
- Det medfører at foreninger og lag – som oss i Utdanningsforbundet - kan oppleve lovene som sære og tungvinte.
- Gjennom dette årlige kurset i «Økonomistyring i lokallag» tilstreber fylkeskontoret å vise hvordan loven skal tolkes i vår organisasjon.

Retningslinjene i UDF

- Retningslinjene i UDF gir rammene innenfor vår organisasjon
- Sammen med regnskapsloven skal de definere krav til og handlingsrommet innefor lokallagets økonomistyring.
- Det er foretatt endringer i retningslinjene i 2022 og 2023



Prinsipper for ressursbruk i UDF

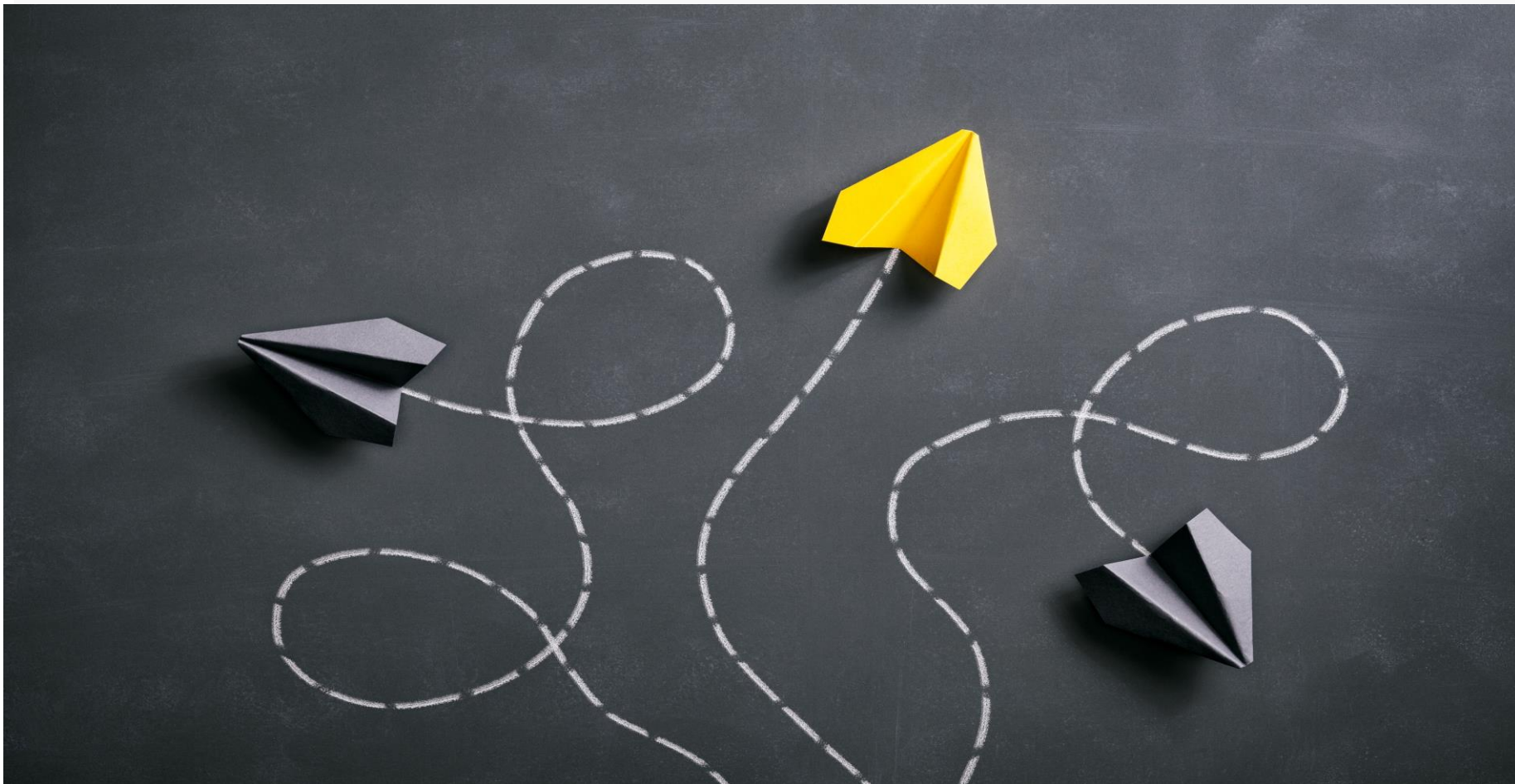
- Det er viktig at all bruk av midler gjenspeiler respekt for medlemmenes kontingentinnbetaling, at det er klar sammenheng mellom politiske og økonomiske prioriteringer og at pengebruk forankres i lokallagsstyret og -årsmøtet. All aktivitet som innebærer økonomiske kostnader og alle innkjøp må kunne begrunnes overfor medlemmene, ut fra etiske, klima- og miljømessige og politiske vurderinger. Det er viktig at lokallagsstyrene har høy bevissthet på at de forvalter midler som stammer fra medlemmenes innbetaling av kontingent, og at vurderinger av økonomiske disposisjoner gjøres i lys av dette.

Ressursbruk i Utdanningsforbundet skal til enhver tid vurderes opp mot hensiktsmessighet for å nå organisasjonens mål. Mål for ressursbruk skal være i tråd med vedtak fattet på landsmøtet og Utdanningsforbundets vedtekter.

Overordnede mål for ressursbruk i Utdanningsforbundet er:

- ivaretagelse av medlemmenes lønns- og arbeidsvilkår.
- ivaretagelse av medlemmenes interesser i profesjonsfaglige og utdanningspolitiske spørsmål.
- styrking av medlemsengasjementet.
- styrking av kompetansen til de tillitsvalgte på arbeidsplassen.
- sikring av tid til tillitsvalgtarbeidet på lokalplan

Nye og reviderte retningslinjer i UDF



Nye og reviderte retningslinjer i UDF

Anbefaler å lese fra UDF sine nettsider ;

- Retningslinjer for bruk av kontingentmidler på lokalplan,

ble revidert i september 2023

- Prinsipper og rammer for lønns- og kompensasjonsordninger for organisasjonstillitsvalgte,

endringer gjeldende fra august 2022

Regnskap i lokallag – 5 hovedoppgaver

- Bilagsbehandling
- Reiseregninger
- Lønnsforberedelser (godtgjøringer)
- Formidling av den økonomiske situasjonen i lokallaget
- Oppdatering av nødvendige registre

Oppgavene er samlet i «Årshjul 2023» som en påminnelse til kasserer og lokallagsleder om de ulike oppgavene hver måned – kommer bak

Bilagsbehandling

Bilagsbehandling er klargjøring av inn- og utbetalinger i lokallaget



Inntekt = kontingent



Inntekt = Kontingenten

- Kontingenten for 2023 estimeres av UDF sentralt på bakgrunn av bl.a. medlemstall pr 1.november 2022.
- Avregning foretas etter årets slutt (i jan. 2024) og justeres for det aktuelle året 2023.
- Utbetales av UDF Sentralt til lokallagets bankkonto 4 ganger i året ;
 - 1/3 i februar og april
 - 1/6 i september og desember
- Fylkeskontoret sender mail til hvert enkelt lokallag vedr tildelt kontingent så snart tallene frigis fra Sentralt - vanligvis i januar. Ca 4% økning hvert år.

Kontingent minus div.utlegg

Sentralt legger ut for Lønn, Reisekostnader og Kontantutlegg.
Disse trekkes fra kontingenten før neste utbetaling til lokallaget.

- Lønn



- Reisekostnader



- Kontantutlegg



Kontingent minus div.utlegg

- Fylkeslaget registrerer lønn og noen få reisekostnader

- Lokallaget kan registrere ;
 - Egne reisekostnader og kontantutlegg i Agresso (f.o.m. 2023)

Disse kostnadene blir trukket fra kontingenten før utbetaling til lokallaget

- UDF Sentralt foretar den fysiske utbetalingen av «rest»-kontingenten» til lokallagets bankkonto

Innbetalingsoversikt for konto.

Bokført dato:	Beløp:	Betalar:
07.10.2010	58.554,24	UTDANNINGSFORBUNDET POSTBOKS 9191 GRØNLAND
Valuta dato:	07.10.2010	0134 OSLO
Fra konto:	1600.40.30714	
Beløpet gjelder:		
FAKTURANUMMER	BELØP	FAKTU
LOKKONT3	62100,00	
REISEUTGIFTER I SAMB	756,00-	
REISEUTGIFTER I SAMB	524,87-	
LØNN 201007. TILLEGG	42,30-	
LØNN 201007. TILLEGG	237,59-	
LØNN 201007. TILLEGG	300,00-	
LØNN 201007. TILLEGG	1685,00-	

Eks. kontingenttildeling minus div. utlegg

Kontingenttildeling i sept. 2023 til lokallaget Kaos kr 50.000,-

Kontantutlegg, reg. i Agresso av TV kr 10.000,-

Reiseregninger, reg i Agresso av NL kr 6 .666,-

Styregodtgjøringer reg. av FL i juni kr 20.000,-

- kr 36.666,-

Sum div. utlegg

Innbetalt til lokallaget fra Sentralt i sept.

= kr 6.646,-

Tilbakeføring av overskuddsmidler

- En mulig ekstra inntekt er tilbakeføring av overskuddsmidler fra i fjor
- Små lokallag kan i tillegg søke om ekstra tilskudd - utover egne overskuddsmidler.
- Egne regler utarbeidet av fylkeslaget i samarbeid med lokallagene er under revidering for mest mulig rettferdig tildeling.
- Landsmøtet behandler sak der lokallagene får beholde 80.000,- av EK (mot 40.000,- tidligere år)

Mer om overskuddsmidler følger lenger bak....

Bilagsbehandling - Utbetalinger



Utbetalinger – alternativ 1

- Utbetalinger skal dokumenteres sammen med skjemaet kalt «Følgebilag».
- Original faktura eller kvittering skal legges ved følgebilaget.
- Purring eller inkassovarsel fra en leverandør er ikke gyldig – det må fremskaffes fakturakopi fra leverandøren !
- Husk **to signaturer** på alle bilag/utbetalinger ; signeres av lokallagsleder og kasserer/NL

FØLGEBILAG - Lokallagsregnskap

BANK 1920	Ut: kr.	Inn: kr.
BANK 1940	Ut: kr.	Inn: kr.
KONTO		
PROSJEKT		
BELØPET GJELDER		

Attestert:.....

Anvist:.....

Dato:.....

Fakturabehandling – alternativ 2

- Elektronisk fakturabehandling i lokallag i Eye-share (We share eller ingenting skjer😊)
- Godkjennes elektronisk av lokallagsleder og nestleder
- Automatisk betaling via Sentralt
- Opplæring gis fra april 2024
- Oppgjør over kontingenten – lik div. utlegg
- Lag avtaler med (flere) leverandører. Fakturaavtale er mulig ved å oppgi lokallagets organisasjonsnummer og at korrekt lokallags-/styreleder er registrert i Brønnøysund.

Div. utlegg, Kontantutlegg alternativ 1

- Utbetaling/refusjon av ATV's kontantutlegg forenkles ved bruk av skjemaet «Kontantutlegg» i stedet for følgebilaget
- Utleveres til ATV, som fyller ut skjemaet (kontonummer for refusjon og formål/beløp)
- Kvittering fra ATV skal legges ved skjemaet
- Husk to signaturer ; lokallagsleder og kasserer/NL



Kontantutlegg, Refusjon for ansatte og tillitsvalgte, taxi, overtidsmat og lignende (ikke oppgavepliktige ytelser)

Ansattnr.: _____
Navn: _____
Adresse: _____
Postnr.: _____ Poststed: _____
Oppdrag: _____
Kontonummer: _____

Dato/spesifikasjon	Beløp	Konto	Avd.	Prosj.
Sum utlegg				
Dato/ Underskrift	AUL		Anv.	

Krav om dokumentasjon, originale bilag må vedlegges.
Utlegg refunderes til den enkelte bankkonto. Krav om refusjon av utlegg må være attestert og godkjent før de betales. De som har anvisningsrett, kan ikke anse bilag for tilsatte i egen avdeling.

Postadresse
Postboks 9101 Grønland
N-01134 OSLO

E-post/Internett
post@utdanningsforbundet.no
www.utdanningsforbundet.no

Telefon
+ 47 24 14 20 00

Telefax
+ 47 24 14 21 00

Org.nr.
891 026 122
Bankkonto
1000 40 50714

Div. utlegg, Kontantutlegg alternativ 2

- Fra 2023 kan alle frikjøpte TV'er i lokallaget legge inn egne kontantutlegg - for refusjon - i Agresso. Fra 2024 også flere ATV.
- Det kan f.eks. være bevertning til div. møter, kontorrekv., gaver etc.
- En må påregne minst 1 uke før pengene er refundert til vedkommendes bankkonto. I desember kan det ta lengre tid.
- Det anbefales å lage fakturaavtale med flest mulig leverandører for å slippe å legge ut for mange og store kostnader av egen lomme.

Bilagsbehandling – innkjøp i desember



Bilagsbehandling – innkjøp i desember

- Alle kostnader tilhørende 2023 skal bokføres i 2023 iflg. regnskapsloven. Det gjelder innkjøp til aktiviteter gjennomført innen 31.12
- Eks. kurs, styrets julemøter, pensjonistmøter, kontorrekvisita
- Husk å notere kostnadene (f.eks. på et følgebilag) for å varsle om avsetninger i januar 2023
- Kostnadene kan påvirke størrelsen på overskuddsmidlene (eks kommer lenger bak)

Bilagsbehandling - Dokumentasjonskrav

Særskilte krav ved visse typer kostnader/utbetalinger ;

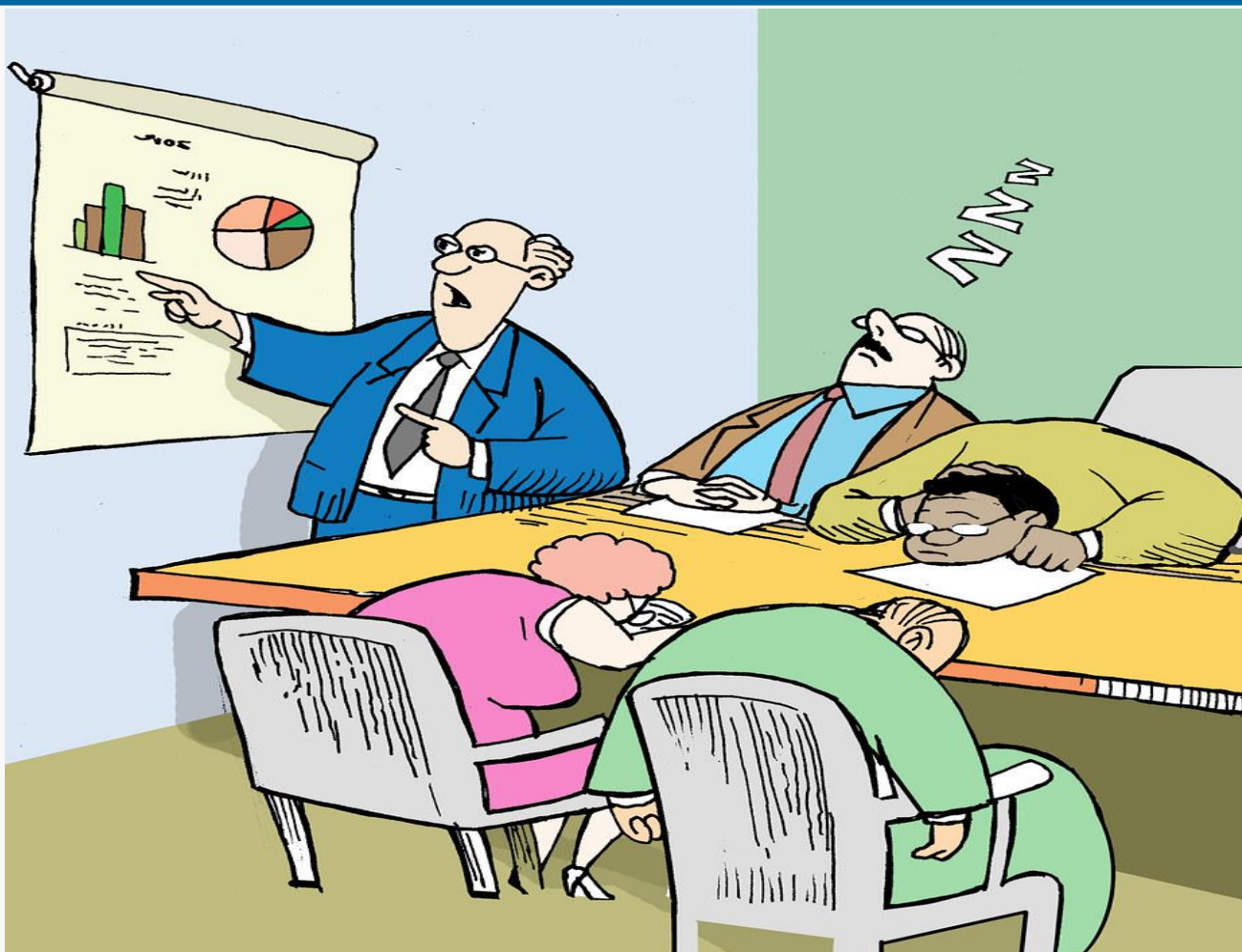
- Store kurs- og møtekostnader
- Gaver – Nye satser i 2023
- Studietur
- Stipend
- IT-utstyr



Skriv alltid tydelig formål (hva arrangementet gjelder) på bilaget.

Større kostnader skal alltid styregodkjennes i h.h.t. retningslinjene.

Store kurs og møtekostnader



Kurs- og møtekostnader

- Alle kurs- og møtekostnader skal ha forklarende tekst - hvilken type kurs/møte (personalmøte, ATV samling, TV1 kurs, nettverkssamling etc)
- Klubbmøter skal ha navn på barnehagen eller skolen. Klubbmøter i vgo skal dekkes av lokallaget f.o.m. 2023.
- Klubbmøter i vgo skal dekkes av lokallaget f.o.m. 2023.
- Overtidsmat er skattbart hvis lokallaget dekker kostnader utover 200,- kr
- På reise skrives reiseregning og dermed blir diett automatisk beregnet.
- Lokallag dekker ikke bevertning på reiser i tillegg til diett på reiseregning

Store kurs- og møtekostnader

Store kurs og møter krever mer dokumentasjon pga høye beløp.

Regnskapsloven krever navn på alle deltakere, men vi har laget spesialavtale med revisor ;

Deltakerliste vedlegges når **pris pr. person overstiger 350,- kr**

Eks.

- Årsmøter med middag
- Julemøter med ATV'er, sommeravslutning i styret etc
- Stort/langvarig kurs i leide lokaler

Og skriv alltid tydelig formål (hva arrangementet gjelder – f.eks. medl.møte, ATV-samling) på bilaget uansett stort eller lite møte.

Felles arrangement med andre lokallag



Delt arrangement

Revisor krever følgende ved felles arrangement med andre lokallag;

- Skriv tydelig på følgeskrivet hvilke andre lokallag, som deltok i arr.
- Legg originalbilagene bak «fakturaen» (/kravet) du sender til de andre lokallagene ved oppgjør av felleskostnadene.
- Vis utregningen av kostnadsfordelingen med de andre lokallagene – eksempel på utregning se bak.
- Oppgjør for kostnadsfordelingen må foretas før årsskiftet !!!

Delt arrangement

Medlemsmøte barnehage mellom Sola, Sandnes og Stavanger 27.04.2023

Kostnadsfordeling	Konto	Total	Sum deltakere	Sola	Sandnes	Stavanger	Sjekk
			153	29	64	60	
Foredragsholder	6780	35000		6 634	14 641	13 725	35 000
Reisekostnader	7143	4407		835	1 843	1 728	4 407
Sum sjekk		39407		7 469	16 484	15 454	39 407

Gaver i lokallag



Gaver – ansatt eller kunde ?

- Regnskapsloven har regler for beskatning av gaver i arbeidsforhold.
- Ansatte får normalt en gave som påskjønnelse = Takk for innsatsen
- Leverandører kunne tidligere bestikke kunder med gaver = Fy-Fy
- Covid 19 har stimulert til endringer i skattefri sats på gaver for å øke omsetningen i næringslivet de siste årene.
- Retningslinjene brukes i UDF og ikke regnskapsloven mht gavepris !!!

Gaver i arbeidsforhold

Gaver i arbeidsforhold gjelder personer med verv i UDF

- Gjenstand el. gavekort som skattefri gave er endret i regnskapsloven f.o.m. 2023. UDF's retningslinjer gir ikke rom for å benytte disse beløpene.
- UDF Rogaland har laget egne retningslinjer (følger bak)
- Kontanter eller alkohol/gavekort fra Vinmonopolet er aldri tillatt å gi som gave
- Navn på mottaker skal alltid stå på bilaget og i hvilken anledning gaven er gitt.
- Blomster ved sykefravær, kondolanse el.l. regnes ikke som skattepliktig gave

UDF's Retningslinjer vedr Gaver



UDF's Retningslinjer vedr Gaver

- «Det er viktig at både rutiner og formål med utdeling av eventuelle gaver er forankret både i overordnede mål og prinsipper for bruk av medlemmenes kontingentinnbetalinger.
- Det er viktig å vurdere hvilket etterlatt inntrykk gaver utdelt i regi av Utdanningsforbundet kan gi.
- Tillitsvalgte som mottar godtgjøring fra Utdanningsforbundet (organisasjonstillitsvalgte på lokallags-, fylkes- eller sentralt nivå) kan ikke motta gaver som skattemessig framstår som lønn. Eventuelle gaver må derfor ha en ubetydelig verdi. Gaver av betydelig verdi anses skattemessig som en naturalytelse, som utløser skatteplikt. Dette inkluderer logoprodukter av en viss verdi, som for eksempel klær.»

Gavereglement i UDF Rogaland

Disse reglene gjelder i fylkeslaget og anbefales brukt i lokallagene ;

Lokallagsleder inntil 4 år	En gave inntil kr. 500,-
Lokallagsleder inntil 6 år	En gave inntil kr. 750,-
Lokallagsleder inntil 10 år	En gave inntil kr.1000,-
Lokallagsleder mer enn 10 år	En gave inntil kr. 1500,-

Oppmerksomhet ved fødsel, sykdom, pensjonering, kondolanse inntil kr 500,-

Gaven må bestå av en naturalytelse, som ikke kan innløses i kontanter og det må ikke være avtalt noe vederlag i tillegg til gaven.

Det kan gis en blomsterbukett ved siden av dersom man ønsker det.

UDF's Retningslinjer vedr Gaver

- Gavekort må ikke gis til styret, som oppmerksomhet i løpet av året (eks. julegave, sommergave) = bytte penger iflg. sentralt
- Styregodtgjørelsen er betaling for styrets arbeid.



Gaver utenfor arbeidsforhold



Gaver utenfor arbeidsforhold

Gaver til personer utenfor UDF gis ofte til foredragsholdere og underholdere. Og kommuneansatte og TV andre fagforeninger.

Alle gaver inkl. gavekort med verdi utover 500,- kr er skattepliktig. Gaven kan IKKE bestå av kontanter.

Beskjedne gaver som blomster, konfekt el.l. er skattefritt

Blomster ved sykefravær, kondolanse el.l. er ikke skattepliktig gave

Navn på mottaker av gaven må oppgis.

Alt utover 500,- kr = **Honorar og skal utbetales av fylkeslaget**(senere bak)

Studietur i lokallaget



Nye retningslinjer for reisevirksomhet

- All reisevirksomhet i regi av Utdanningsforbundet skal vurderes nøye ut fra både miljømessige og økonomiske hensyn. Det oppfordres generelt til nøkternhet og måtehold på alle nivåer i organisasjonen når det gjelder reisevirksomhet. Når reisevirksomhet vurderes, må både behov og formål for reisen vurderes. Formål for reiser må være tydelig og forankret i lokallagets handlingsplaner.
- Alle reiser skal planlegges i tråd med [Utdanningsforbundets reisepolicy](#);

Utdanningsforbundets reisepolicy

- *Fylkeslagene utarbeider egne handlingsplaner, med utgangspunkt i Utdanningsforbundets overordnede handlingsplan, for sitt arbeid med klima og bærekraftig utvikling.* Planene skal blant annet inneholde konkrete tiltak for å redusere klima- og miljøavtrykket i organisasjonen, og tiltak knyttet til skolering og dialog med lokallag, tillitsvalgte og medlemmer om klima og bærekraftig utvikling.
- Revidere reisepolicyen: Legge tydeligere vekt på at nødvendigheten av å gjennomføre reiser må vurderes og at klima- og miljøvennlige reisemåter fortrinnsvis skal benyttes. For å redusere antall flyreiser skal det, om nødvendig, aksepteres høyere kostnader innen reising og overnatting. Samtidig skal reisepolicyen ta hensyn til geografiske forskjeller. Reisepolicyen skal gjøres bedre kjent i organisasjonen.
- Utvikle en seminar- og kursportefølje med mindre klima- og miljøavtrykk.

Forts. Nye retningslinjer for reisevirksomhet

- Hensiktsmessighet med reisevirksomhet som medfører større kostnader, skal drøftes med fylkestyret (les : fylkesleder).
- For tillitsvalgte i lokallaget vil hovedtyngden av reisevirksomhet skje innenfor kommunen og lokallagets grenser.
- Det vil i noen tilfeller også være behov for at lokallagstillitsvalgte reiser utenfor kommunen, for eksempel i forbindelse med kurs/skolering i regi av fylkestyret

Studietur

Krav til dokumentasjon før innkjøp av reise/opphold til studietur ;

- Søknad til fylkesleder med program
- Formål med turen må oppgis – faglig forankring

Regnskapslovens krav ;

- Deltakerliste
- Dokumentasjon/faktura med pris pr person (fly, hotell)

Styrets årsberetning skal inneholde informasjon om studieturen.

Hensikten er å bidra til å unngå beskatning for deltakerne på jobbreiser

Skatte-ABC om Studietur

«Skatteplikt hos arbeidstaker

Har arbeidsgiveren dekket kostnadene til en studiereise som en tjenestereise, skal arbeidstakeren ikke skattlegges, heller ikke for kost og losji. Har arbeidsgiveren også dekket kostnader av rent privat karakter (f.eks. forlenget ferieopphold), skal kostnadene til dette tillegges arbeidstakerens inntekt og behandles som lønn.

Utvidet opphold ved tjenestereiser = feriereise

Arbeidsgiver kan dekke utvidet opphold på en tjenestereise dersom

- Tjenestedelen av reiser er av min. to dagers varighet
- Utvidelsen omfatter bare inntil 2 døgn ekstra (f.eks. helg)
- Arbeidsgiveren betaler ikke mer for reisen med et slikt utvidet opphold enn for en tilsvarende, kortere, ren tjenestereise. NB pris på flybillett.
- Må kunne dokumenteres overfor arbeidsgiver»

Styreturer vs. medlemsarrangement

- Vær oppmerksom på at kontingentmidlene skal disponeres til medlemmene på alle nivå ;
- Det enkelte lokallagsstyret må sikre en best mulig oppfølging av både medlemmer og tillitsvalgte. Det er viktig at lokallagsstyret tar ansvar for å skape møteplasser for større og mindre medlemsgrupper, særlig for medlemmer uten klubbtilbud. Lokallagsstyret må også legge til rette for samlinger på tvers av grupper på lokalplan. Det enkelte lokallagsstyret må sikre en best mulig oppfølging av både medlemmer og tillitsvalgte, for eksempel gjennom å arrangere medlemsmøter, klubbmøter, samlinger for arbeidsplassstillitsvalgte og møter for medlemmer på arbeidsplasser uten klubb.

Alkoholpolitiske retningslinjer



Nye alkoholpolitiske retningslinjer 1.8.23

1. Servering av alkohol for Utdanningsforbundets regning begrenses til middag i tilknytning til **lokallagsårsmøter**. Eventuell servering av alkohol avgjøres av lokallagsleder.
2. Hvis det til middag serveres alkohol, skal dette begrenses til to enheter per person. Ved festmiddager der det serveres aperitiff, kan antallet enheter utvides til tre.
3. Når alkohol serveres, skal det alltid også serveres alkoholfrie alternativer.
4. **Alkohol skal ikke brukes som gaver eller premier**. Dette gjelder også gavekort til Vinmonopolet.

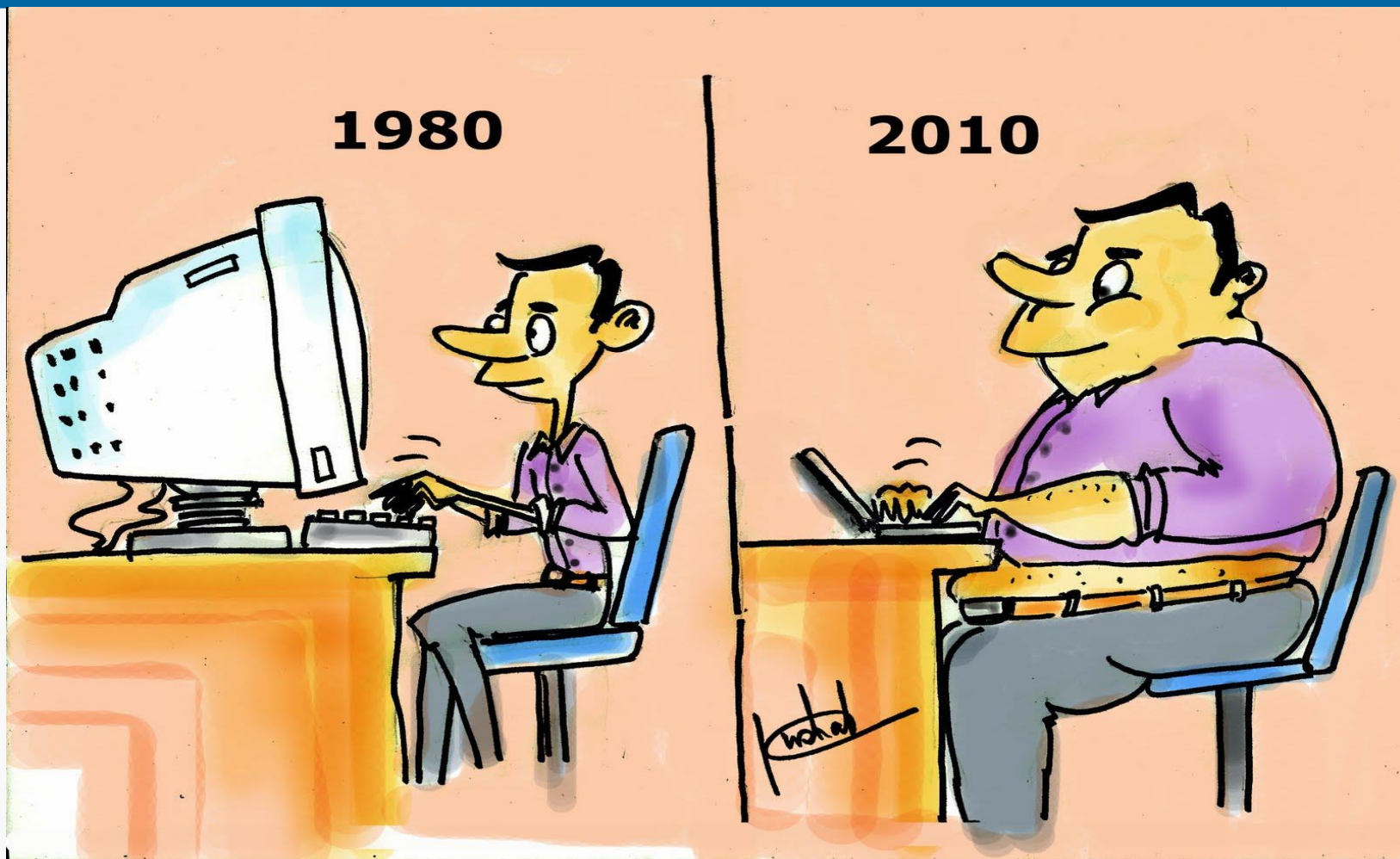
Stipend



- Søknad om stipend fra medlemmer må inneholde søkers (medlemmets) navn, arbeidssted, formål med studiet og ønsket beløp det søkes støtte til.
- Styrebehandles i lokallaget.
- Stipend bør tildeles etter at formålet er gjennomført og kvittering er lagt frem.
- Vurder hvorvidt stipend bør innvilges til et formål, som kommunen burde dekke – og ikke UDF (f.eks. kurs og konferanser i regi av kommunen)
- Utbetales gjerne i slutten av året ?

[Dette bildet](#) av Ukjent forfatter er lisensiert under [CC BY](#)

Lån av elektronisk utstyr



Elektronisk utstyr

- Alt utstyr, som kjøpes inn av lokallaget er UDF' eiendel
- Utlån av IT-utstyr er forbeholdt organisasjonens TV'er.
HTV, som jobber *kun* med HTV-oppgaver, mottar nødvendig utstyr fra sin arbeidsgiver/kommune. Kombinasjon av HTV og org.TV kan gi rett til lån av IT-utstyr fra lokallaget.
- Kun store lokallag har lov til å kjøpe mobiltelefon til leder/nestleder
- UDF krever at alle eiendeler registreres i en utlånskontrakt (se neste), signeres og leveres UDF Rogaland sammen med bilaget.

Bilagsbehandling - Elektronisk utstyrskontrakt



Kontrakt mellom Utdanningsforbundet i og

vedrørende lån av I-pad/PC med serienr.

Ipad/PC med serienr. er Utdanningsforbundet i eiendom.

..... disponerer datautstyret i forhold til tillitsvalgtvervet.

Om frasier seg vervet, leveres datautstyret tilbake, eventuelt det kan

kjøpes ut etter gjeldende regler:

- Utstyr som er mindre enn 1 år gammelt: 80 % av opprinnelig kostpris.
- Utstyr som er mellom 1 og 2 år gammelt: 50 % av opprinnelig kostpris.
- Utstyr som er mellom 2 og 3 år gammelt: 20 % av opprinnelig kostpris.
- Utstyr eldre enn 3 år gammelt: kr 500,- inkl. mva

Kostpris er kr

Sted, dato:

Underskrift tillitsvalgt

Underskrift leder (event. nestleder)

Kopi: Tillitsvalgt
Utdanningsforbundet

- Kontrakt skrives med hver låntaker (TV) ved lån av PC, Ipad, printer, mobiltelefon el.a.
- Når TV slutter skal eiendelen returneres til UDF evt. **søke lokallagsstyret** om utkjøp.
- Lokallagsstyret må vurdere om ressursbruken av kontingenten er ivarettatt ved utkjøp av IT-utstyr.
- Dersom IT-utstyr har god kapasitet og er nyere enn 3 år anbefales gjenbruk av utstyret.
- Dersom styret godkjenner utkjøp av IT-utstyr må det være **budsjettert med innkjøp av nytt utstyr** til erstatning av det gamle i inneværende kalenderår.

Frikjøp



Frikjøp - automatisk



- Frikjøp fastsettes på bakgrunn av yrkesaktive medlemmer i de enkelte lokallag pr 1.august hvert år.
- Frikjøpsfaktura fra den enkelte kommune sendes til og betales av UDF sentralt på vegne av lokallaget når det gjelder «automatisk» frikjøp.
- Brev fra fylkeslaget (oversendt lokallaget i god tid på forhånd) må fomidles til TV's arbeidsgiver så snart som mulig.

Endring i frikjøp fra august 2024

Lokallag	Driftsmilder 2023	Endring 2024	Ramme frikjøp 2023	Endring 2024	Konstnadanslag
Suldal	170 883	-26 015	29	0	0
Hjelmeland	125 926	-3579	24	1	7900
Eigersund	412 318	-21 516	58	7	55 300
Lund	130 690	-2038	24	3	23 700
Bokn	69 683	4918	20	0	0
Utsira	51 740	6646	20	0	0
Tysvær	315 331	-11 011	46	6	47 400
Kvitsøy	54 611	8279	20	0	0
Bjerkreim	107 723	6516	21	2	15 800
Sokndal	118 489	9263	21	5	39 500
Sauda	171 481	9421	31	5	39 500
Vindafjord	268 772	4919	42	7	55 300
Randaberg	284 670	7939	44	6	47 400
Klepp	389 181	1621	54	9	71 100
Gjesdal	290 026	18 798	42	10	79 000
Hå	384 294	20 021	53	11	86 900
Strand	305 469	26 777	47	8	63 200
Sola	634 525	7616	84	12	94 800
Karmøy	853 252	5996	110	16	126 400
Time	512 885	76 106	76	10	79 000
Sandnes	1 628 609	49 519	157	29	229 100
Haugesund	902 301	106 489	118	20	158 000
Stavanger	2 921 351	23 384	251	15	118 500

Frikjøp – «frivillig»

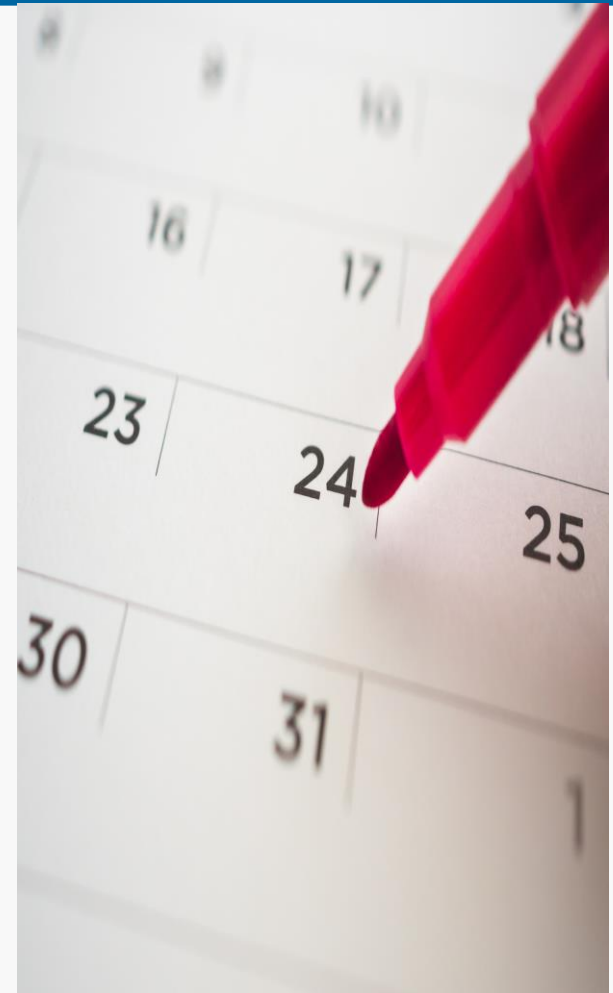


- UDF Sentralt oppfordrer å bruke kontingentmidler til ekstra frikjøp hvis behov og økonomisk mulighet i lokallaget.
- Slike ekstra/frivillige frikjøpsfaktura må sendes til og betales av lokallaget.

Frist for levering av bilag

Bilag og bankutskifter arkiveres i Sharepoint

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| – Januar - Mars | = 5. april |
| – April | = 5. mai |
| – Mai | = 5. juni |
| – Juni og juli | = 5. august |
| – August | = 5. september |
| – September | = 5. oktober |
| – Oktober | = 5. november |
| – November | = 5. desember |
| – Desember | = <u>5. Januar 2023</u> |



Frist for levering av bilag

- Bruk årshjulet mht frister for levering av bilag



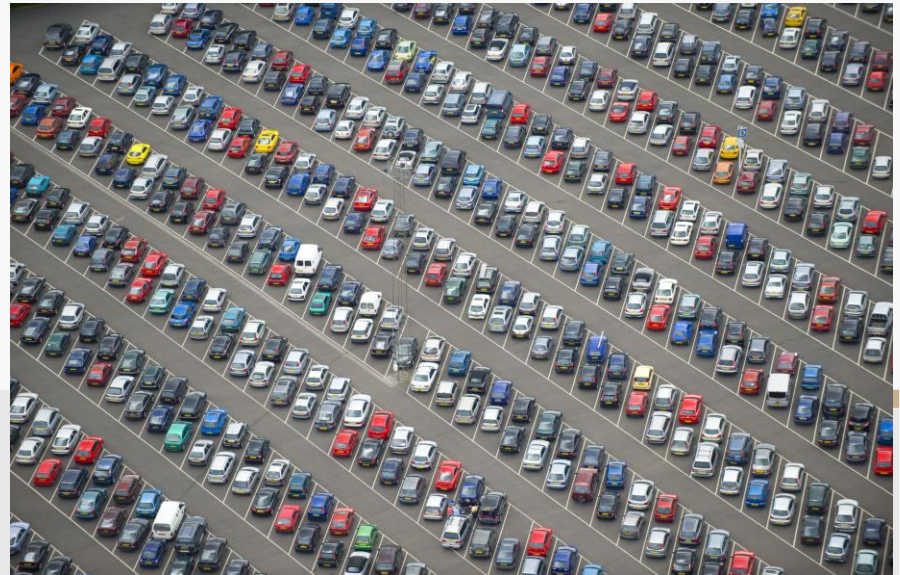
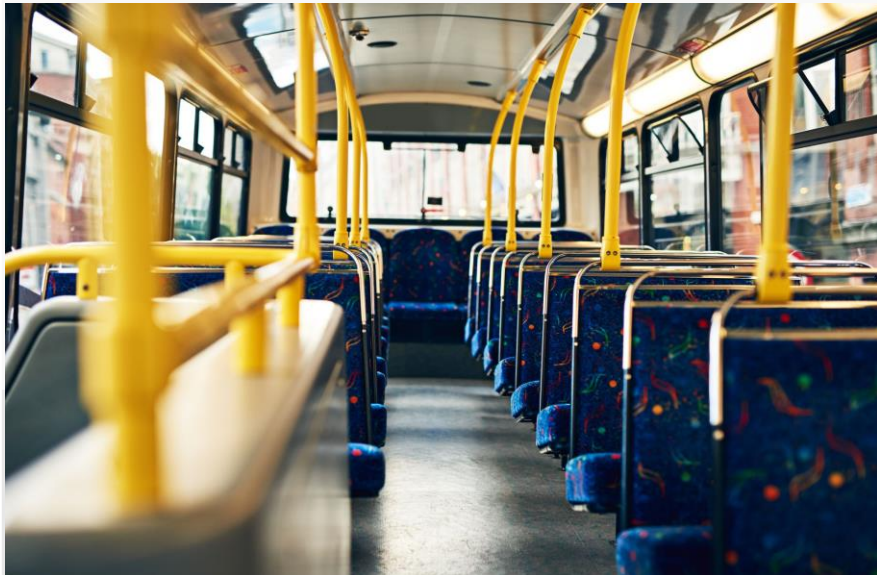
Bilagsbehandling – levering = arkivering

- Bilag, som legges i Sharepoint arkiveres i en mappe pr måned

Eks.

2 Økonomi, Eiendom / 22 Budsjett og regnskap / Bilag / 2023 /September

Reisekostnader



Reisekostnader – nytt fra 2022

- Alle organisasjonstillitsvalgte i lokallaget kan nå registrere egne reisekostnader elektronisk i Agresso.
- ATV må p.t. levere reiseregning på skjema til UDF Rogaland.
- I løpet av 2023 og 2024 skal alle ATV ha mulighet til å registrere egne reiseregninger elektronisk i Agresso.
- Koststed (kommunenummeret) avgjør hvem som dekker reisekostnaden av lokallaget, fylkeslaget eller sentralt. Oppgis i kursinnkallingen fra fylkeslag og sentralt.

Reisekostnader – interne

- Interne reisekostnader = når reisen foretas på initiativ av TV i lokallaget



Interne reisekostnader = innen kommunen ish

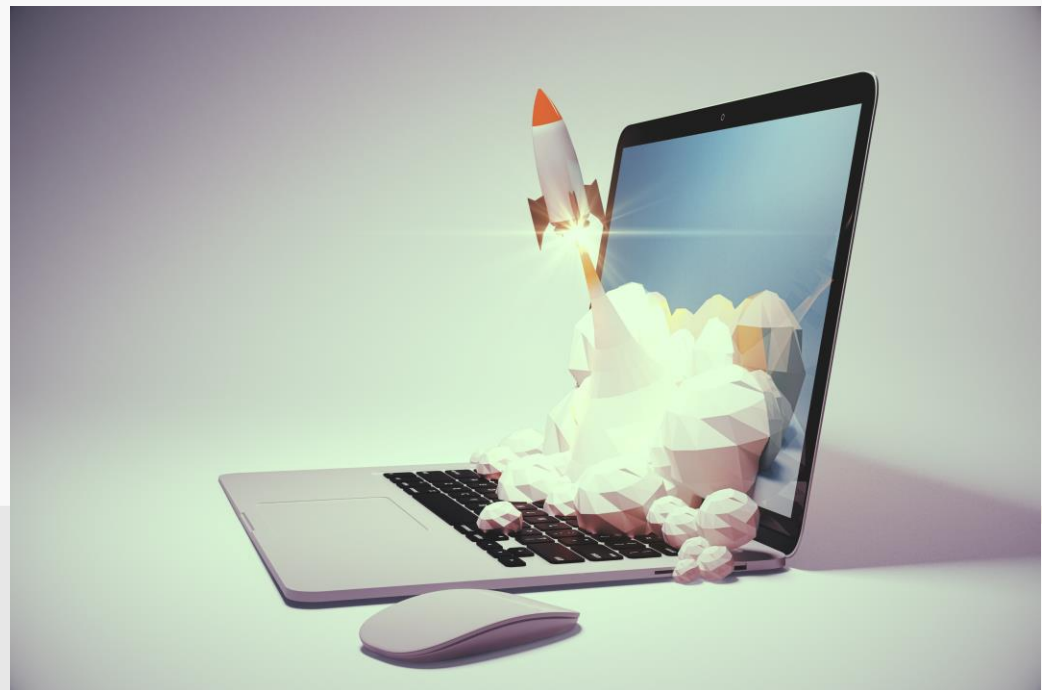
- Interne reisekostnader = når reise foretas på vegne av eget lokallag – oftest innen kommunen.
- F.eks. til klubbmøter, besøk til medlemmer (personalsaker), kommuneadministrasjonen, andre lokallag / eget nettverk



Reisekostnader – utbetaling interne reiser

Reisekostnader registrert i Agresso belastes lokallagets regnskap og kommer til fradrag i kontingenten ved neste kontingentutbetaling.

- Offentlig kommunikasjon trenger ingen dokumentasjon
- Kvittering for taxi eller parkering er påkrevd som dokumentasjon for slike reiser.

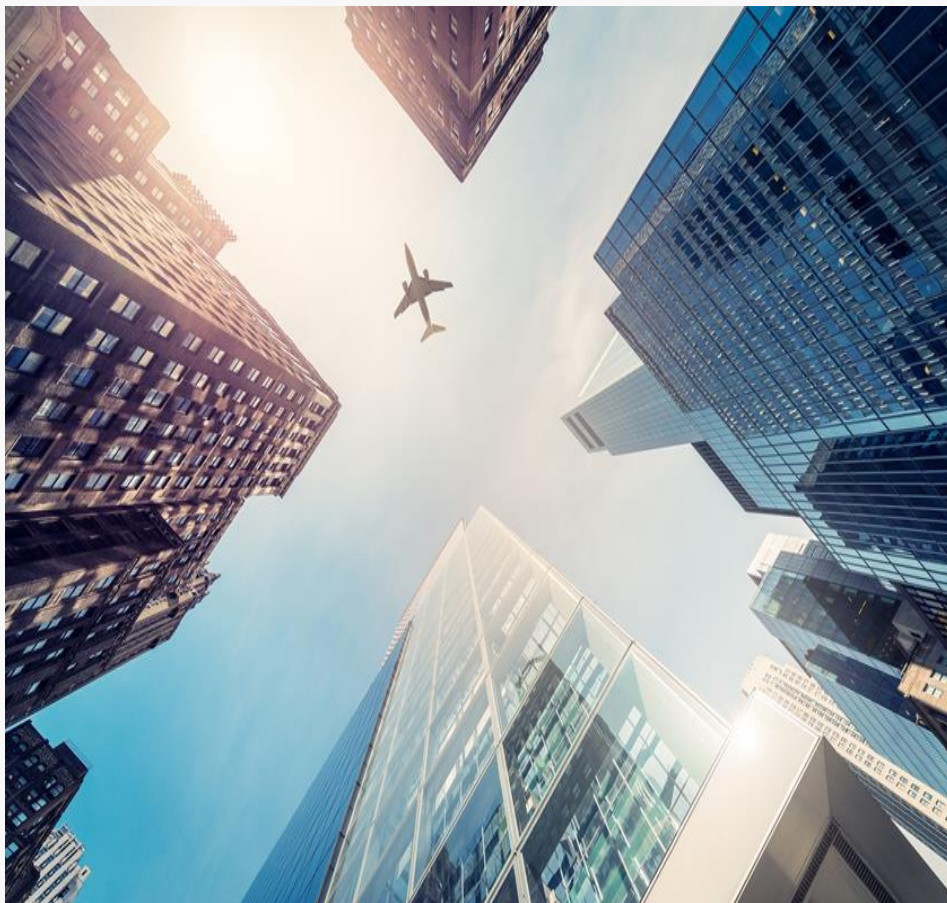


Reisekostnader - eksterne

- Eksterne reisekostnader = kurs/møter når lokallagets TV er **innkalt** (hales inn) av UDF Rogaland eller UDF sentralt. Koststed finnes på innkallingen



Reisekostnader – utbetaling eksterne reiser



- Viktig med korrekt koststed, finnes i innkallingen til kurset.
- UDF Rogaland eller sentralt dekker slike kostnader i sitt regnskap og belastes ikke lokallagets regnskap = mer til overs.
- Tar litt tid før slike utlegg refunderes til TV, pga behandles i flere ledd.

Reiseregningsskjema

Reiseregning				Sendes til:	
satses per 1. januar 2019				Utdanningsforbundet Rogaland Løkkeveien 10, 4008 Stavanger	
Alle felter i personopplysninger og reisespesifikasjon må være utfyllt. Aktuelle felter under reiseutgifter fylles ut. Alle reiseregninger må signeres. Se informasjon på baksiden.					
Personopplysninger					
Navn					
Adresse					
Postnr. og poststed					
Fødsels- og personnummer					
Kontonummer					
Reisespesifikasjon					
Regringen gjelder		Tjenestereise <input type="checkbox"/>		Kurs <input type="checkbox"/>	Møte <input type="checkbox"/>
Reisemål/rute					
Reisens formål/oppgdrag					
(kun ett oppdrag per reiseregning)					
Overnatting					
(navn og adresse)					
Skyssmiddel		Tog <input type="checkbox"/>		Fly <input type="checkbox"/>	Drosje <input type="checkbox"/>
		Buss <input type="checkbox"/>		Annet <input type="checkbox"/>	
Avreise			Ankomst		
Dato	Kl.	Sted (adresse)	Dato	Kl.	Sted (adresse)
Reiseutgifter					
* - husk kvittering/billett	Antall km	Sats	Beløp	Merknad	
Privatbil Etter avtale		4,03			
Passasjer tillegg		1,00			
Passasjerens navn NBNB					
Bompenger					
Parkerings * Etter avtale					
Fly *					
Tog/buss/ferje/båt					
Drosje *					
Hotell					
Andre utgifter (spesifiser)					
Sum					
Dato/utstart:		Dato/underskrift:			

Vennligst lever reiseregningen senest 1 måned etter reises avslutning.

- ATV må fylle ut Reiseregningsskjema
- Bruk av offentlig kommunikasjon trenger ikke dokumenteres.
- Sendes til fylkeslagets økonomikonsulent for registrering og utbetaling.

Bilgodtgjøring



Bilgodtgjøring

- Bilgodtgjøring er delvis skattepliktig og anses derfor som lønn.
- Må aldri utbetales fra lokallagets bankkonto, men registrere reiseregning for utbetaling av fylkeslag/sentralt.
- Bilførers adr. og ankomststed (fra-til) på kjøreturen MÅ være med
- Passasjerer skal føres opp med fullt navn og antall km **+adr fra-til**
- Legg alltid med kvitteringer hvis du har parkeringskostnader.

Reisekostnader – skatteplikt bilgodtgjørelse

Bilgodtgjørelse skal alltid utbetales av fylkeslaget/sentralt fordi...

- Inngår i lønns- og trekkoppgaven til bilføreren.
- Bilgodtgjørelse er delvis skattepliktig
- Statens satser for yrkeskjøring (tjenestereiser) er kr 4,03 pr km pr 01.01.2023 = gjeldende sats i UDF.
- Den skattefrie satsen er kr 3,50 pr km
- Differansen - kr 0,53 pr km - skattlegges som lønn

Reisekostnader – skattepliktig parkeringskort

- Privat parkeringskort betalt av lokallaget anses som en naturalytelse =lønn og er dermed skattepliktig.



Lønn = Honorar, Styre- og telefongodtgjøring



Lønn = Honorar, Styre- og telefongodtgjørelse

- Hvem får Honorar ;

Personer utenfor UDF, som utfører tjenester (foredrag el. underholdning i UDF) mottar gjerne honorar for sitt oppdrag – dersom dette er en hobby (dvs. mangler organisasjonsnr + fakturering)

- Hvem får styregodtgjøring ;

Styremedlemmer i lokallag kan motta styregodtgjøring når det er vedtatt av styret. Styrevedtaket må sendes til fylkeskontoret.

- Hvem kan få telefongodtgjøring ;

Lokallagsleder, nestleder evt andre personer med verv og stort behov for bruk av privat telefon i jobbsammenheng. Må vedtas av styret.

Honorar – foredragsholdere, underholdere

Finnes to typer mottakere av honorar ;

1. Selvstendig næringsdrivende

Foredragsholdere el. andre med organisasjonsnummer ;

som sender faktura med organisasjonsnr. = kan utbetales av lokallaget



Honorar – foredragsholdere, underholdere

2. Private aktører

Når aktiviteten er en hobby og ikke næringsvirksomhet og vedkommende ikke har organisasjonsnummer ;

- Fyll ut og send skjema «HONORAR» til UDF Rogaland for utbetaling (se bak)



Honorarskjema



Ansattnr.:

Honorar

Kurs/ Oppdrag: _____
(Husk dato!)

Honorar (beløp): _____

Navn: _____

Adresse: _____

Postnr./ Poststed: _____

Personnr. (11 siffer) _____

Skattekommune: _____

Kontonummer: _____

Utdanningsforbundet er fritatt fra å sende lønnsoppgave og gjennomføre forskuddstrekk når samlet lønnsutbetaling til en person i løpet av inntektsåret ikke overstiger kr. 8000. For den enkelte vil dette bli å anse som skattefri inntekt. Dette påvirker ikke nødvendigheten av å innhente overnevnte opplysninger.

L.art	Konto	Avd.	Prosjekt	Att.	Anv.
2202	5315				
Dato/ Underskrift					

Postadresse: Postboks 9191 Grønland NO-0134 OSLO

E-post/Internett: post@utdanningsforbundet.no
www.utdanningsforbundet.no

Telefon: + 47 24 14 20 00

Telefax: + 47 24 14 21 00

Org.nr.: 884 026 172
Bankkonto: 1600 40 30714

- Personnummer (11 siffer) må bl.a. oppgis pga rapportering i lønns- og trekkoppgaven.

- Utbetales av UDF sentralt

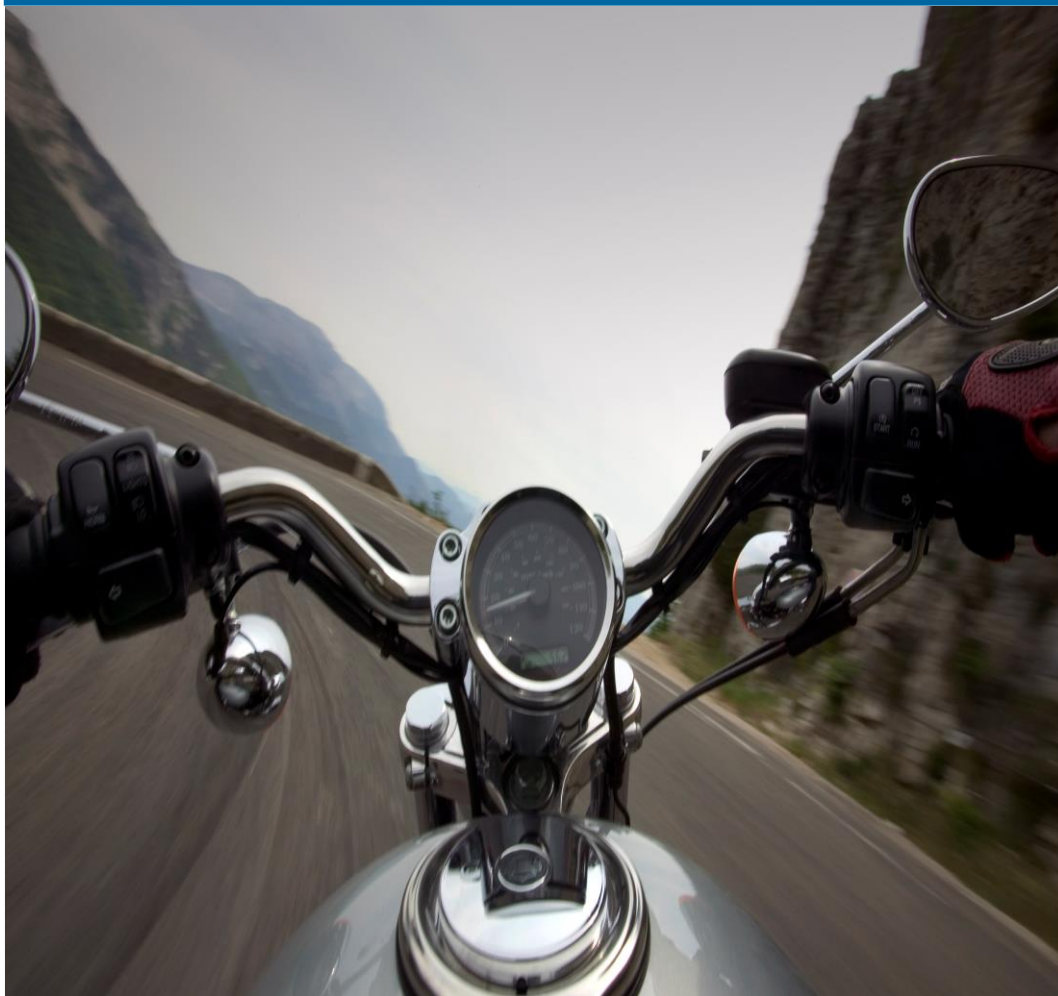
- Belastes regnskapet til lokallaget (som fradrag i neste kontingenttildeling til lokallaget)

Skattefri inntekt

- Lønn inntil 10.000,- kroner er skattefri i organisasjoner (som ikke betaler skatt)



Styre- og telefongodtgjøring



Styre- og telefongodtgjøring – nytt fra 2022

- Økte satser kan innvilges for styre- og telefongodtgjøring fra 2022
- Men, grensen for skattefri lønn er uendret = 10.000,- kr
- Vær oppmerksom på at økte godtgjørelser kan medføre økt skatt og dermed lavere netto utbetaling av godtgjøring for året.
- Vær klar over at skattbar bilgodtgjøring inngår i totalsummen for skattefritt beløp (kr 10.000,-)
- Overskridelse av skattefritt beløp medfører skatt på hele beløpet – ikke bare beløp over 10.000,-.

Styregodtgjøring



Styregodtgjøring – generelle satser

Tilgjengelige satser fra 1.8.22

	max kr pr møte
• Lokallagsleder - under 1000 medlemmer	850,-
• Styremedlemmer	750,-
• Møtende varamedlemmer	750,-
• HTV med møte- og talerett i styret	750,-
• Personer med tale- og forslagsrett	750,-

Styregodtgjøring – over 1000 medlemmer

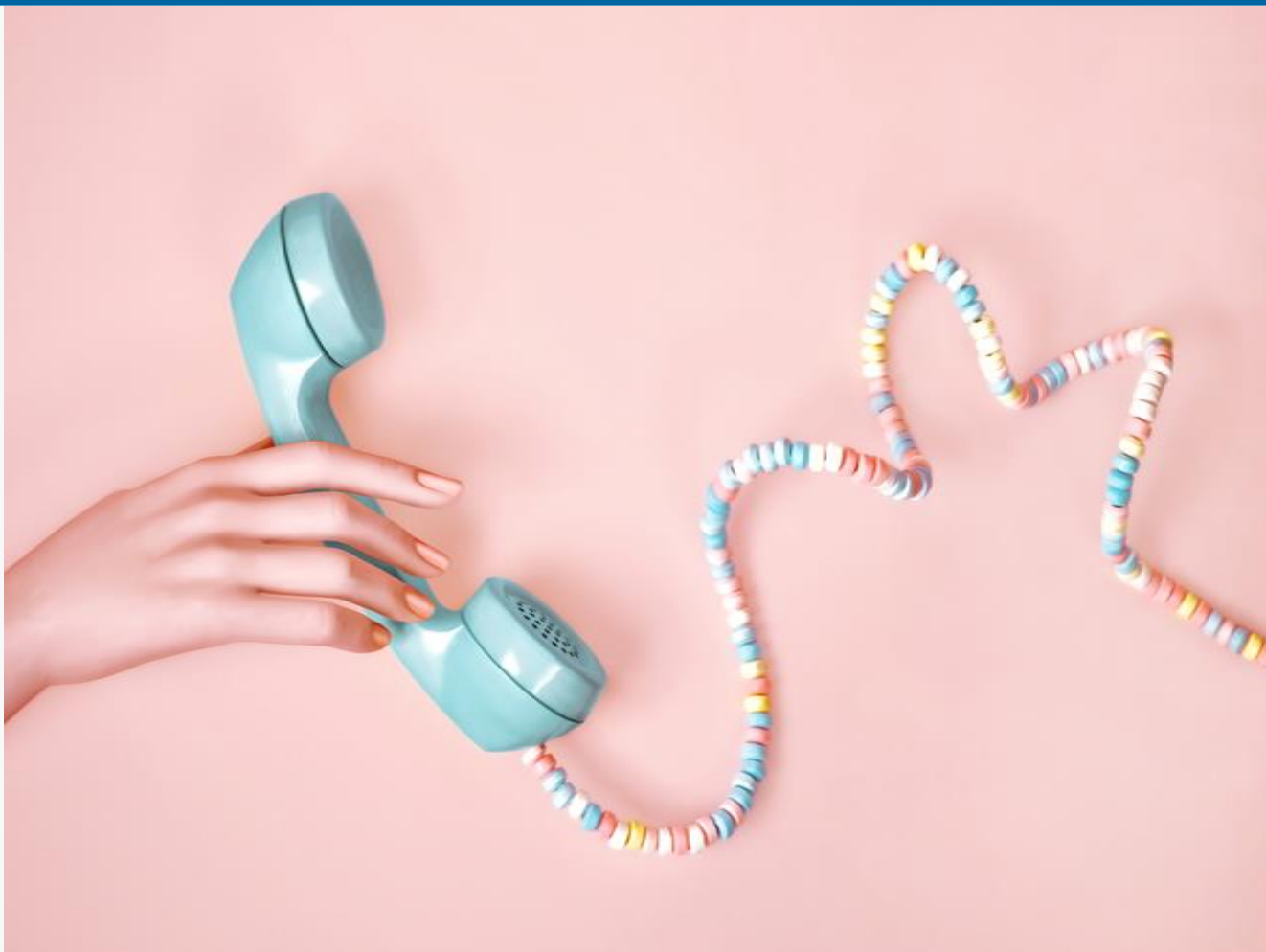
Tilgjengelige satser fra 1.8.22

G-tillegg

- | | |
|--|---------------|
| • Lokallagsleder - over 1000 medlemmer | Inntil 0,75 G |
| • Nestleder - over 2000 medlemmer | Inntil 0,5 G |
| • Styremedlemmer - over 3000 medlemmer | Inntil 0,3 G |

1G = 118.620,- kr pr. 1.mai 2023

Telefongodtgjøring



Nye satser telefongodtgjørelse

Retningslinjene tilsier ;

- For organisasjonstillitsvalgte som ikke er inkludert i Utdanningsforbundets mobiltelefonordning, kan det gis et fast tilskudd som kompensasjon for mobiltelefonbruk i vervet.
- Tilskuddets størrelse vurderes ut fra behov, men skal ikke overstige 750 kroner per måned.

Styre- og telefongodtgjøring

- Størrelsen på styre- og telefongodtgjøring bør stå i forhold til belastning og arbeidsmengde.
- Skjemaet «Styregodtgjøring og telefongodtgjøring» fås tilsendt fra fylkeskontoret mot slutten av hvert semester (se bak)
- Fylkeskontoret registrerer godtgjørelsene, som utbetales til styredeltakerne i slutten av semesteret.
- Godtgjørelsene trekkes av kontingenten før neste utbetaling til lokallaget.

Skjema for Styre- og telefongodtgjøring

Ferdig utfylt skjema sendes til fylkeskontoret mot slutten av hvert semester.

Alle styremedlemmer må oppgis med fødselsnummer (11 siffer) og kontonummer

Lokallag: _____			Styregodtgjøring og telefongodtgjøring		høst 2023	
TV nr	Navn	Personnr	Kontonr	Ant. møter	Styregodtgjøring	Tlf.godtgjøring
1					kr -	kr -
2					kr -	kr -
3					kr -	kr -
4					kr -	kr -
5					kr -	kr -
6					kr -	kr -
7					kr -	kr -
8					kr -	kr -
9					kr -	kr -
10					kr -	kr -
11					kr -	kr -
12					kr -	kr -
13					kr -	kr -
14					kr -	kr -

2. Godtgjørelser - presisering

- Kasserer kan ikke innvilges honorar for kassererjobben – kun styre- og evt. telefongodtgjørelse på lik linje med øvrige styremedlemmer.

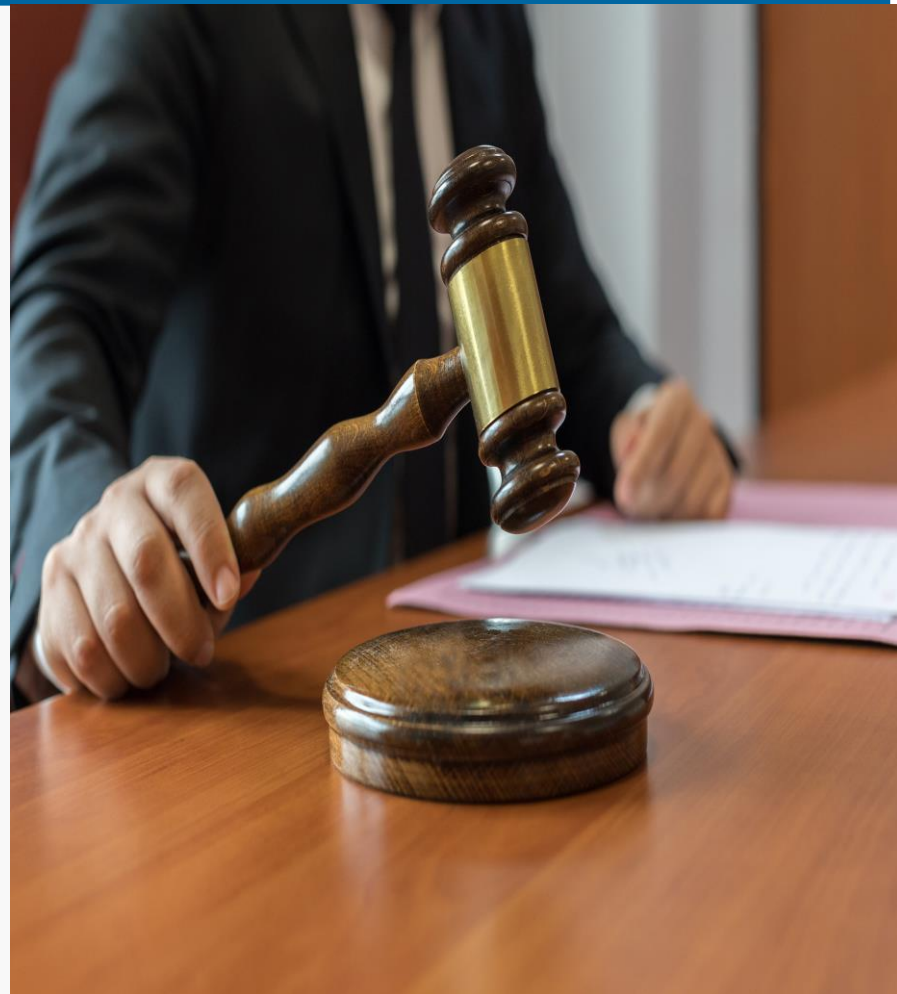
Hvis behov kan det frikjøpes timer/dag(er), men ikke fast frikjøp til kun å utføre kassererjobben og ikke annet organisasjonsarbeid.

- HTV kan ikke få telefongodtgjørelse eller bilgodtgjørelse hvis vedkommende ikke har organisasjonsfrikjøp i UDF.

Det er kommunens ansvar å finansiere telefon og transport for HTV

Godtgjørelser vedtas i styret

- Styre- og telefongodtgjøring må vedtas i styret med satser i h.h.t. retningslinjene
- Økning i satser må også styregodkjennes og vedtak sendes til UDF Rogaland.
- Alle godtgjørelser anses som lønn og MÅ utbetales av fylkeslaget/sentralt.
- Anbefales å være nøkterne mht høyeste satser for styre- og telefongodtgjørelser.



Rapportering til styret og årsmøtet



Rapportering til Styret og Årsmøtet

Det finnes p.t. to stk rapporter av betydning for lokallaget;

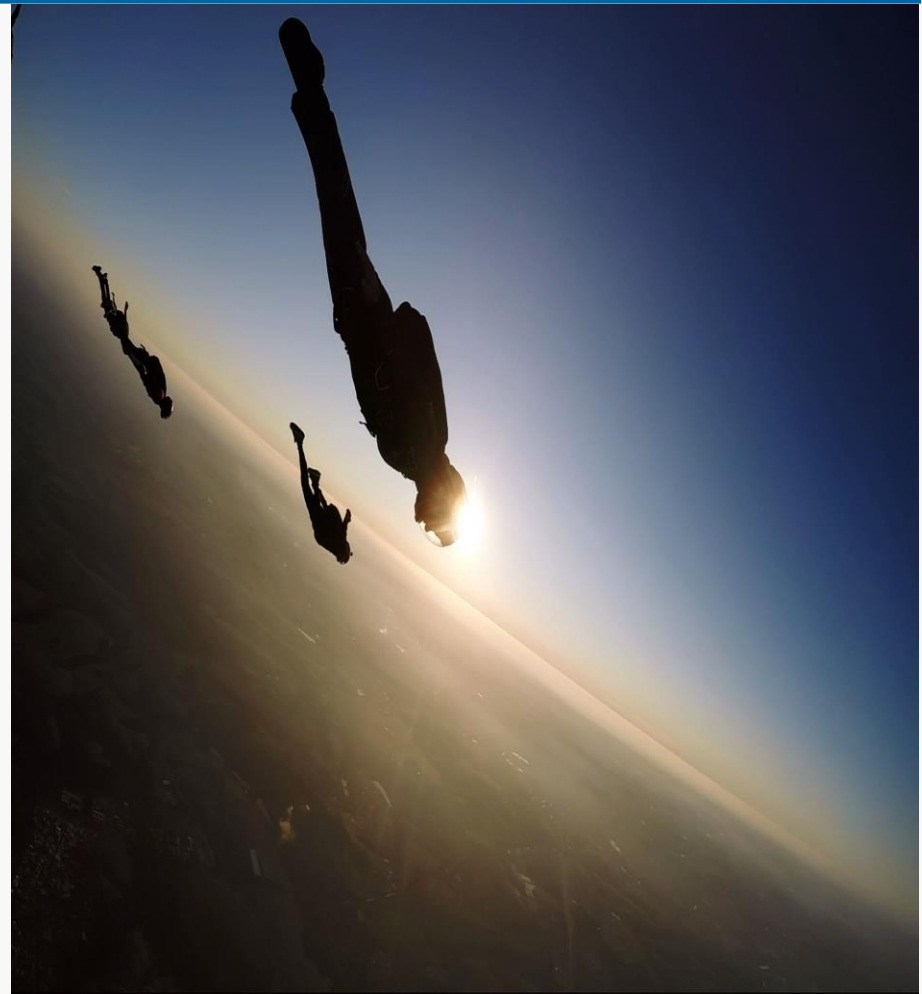
- Intern resultatrapport – lages av fylkeskontoret i Agresso, som gjenspeiler driften i LL.
- Årsregnskap, ekstern rapport laget av revisor – vurderes fjernet ?
- Forslag fremover ; bruke resultatrapporten med forklarende tekst (= noter)



Rapportering til Styret

- Lokallag gjennomfører i gjennomsnitt 8 styremøter pr. år.
- Alle lokallag får jevnlig tilsendt Resultatrapport (intern rapport) fra fylkeskontoret, som viser inntekter og kostnader i h.h.t. innsendte bilag.
- Ved forespørsel sendes resultatrapporten oftere, når lokallag vil rapportere økonomisk status til styret på et gitt tidspunkt.

NB! negative tall betyr overskudd i den interne resultatrapporten.



Resultatrapport – til lokallagsstyret

Resultatrapport 2020				
	Jan - Juli	2020	2019	
RESULTAT	Regnskap HiÅ	Budsjett	Regnskap forrige år	
INNETEKTER				
3290 Kontingentinntekter FY/LOK	-172 286	-258 000	-258 173	
Sum Driftsinntekter	-172 286	-258 000	-258 173	
KOSTNADER				
5017 Styregodtgjørelse	10 000	20 000	0	
5315 Telefongodtgjørelse	4 000	8 000	0	
5400 Arbeidsgiveravgift	0	0	72	
Sum Lønnskostnader	4 000	8 000	72	
6740 Frikjøp tillitsvalgte e. avtale	15 604	30 000	14 933	
6780 Honorar uten oppg.plikt	0	40 000	75 723	
6803 Datarekvisita	763	0	0	
6806 Edb-utstyr over drift	0	18 000	0	
6840 Aviser og abo. kontoret	719	2 000	695	
6900 Telefon	2 851	4 000	3 511	
6940 Portokostnader, postboksleie	614	1 000	2 560	
Sum kontorhold mm	20 551	95 000	97 422	
7110 Bilgodtgjøring - trekk- og avg.fri	0	4 000	3 358	
7143 Andre reiseutgifter	0	1 000	798	
7171 Bevertning ved møter	11 570	120 000	140 566	
7321 Profileringsmateriell	0	10 000	12 935	
7420 Støtte andre organisasjoner	0	1 000	1 000	
7422 Representasjon, gaver	1 500	4 000	3 254	
Sum reise mm	13 070	140 000	161 911	
DRIFTSRESULTAT	-134 665	-15 000	1 232	
FINANSINNETEKTER OG KOSTNADER				
Årsresultat	-134 665	-15 000	1 232	

Resultatrapport - eks. fra økonomisystemet Agresso.

Økonomikonsulent leverer resultatrapport minimum etter hvert kvartal til lokallaget.

- NB! Agresso's resultatrapport viser inntekter med negativt fortegn
- NB! Overskudd vises med negativt fortegn

Årsmøtet



Rapportering til Årsmøtet

- Årsmøtet skal gjennomføres årlig i alle lokallag – omkring mars måned.
- Store lokallag kan gjennomføre Årsmøte og valgmøte hvert annet år.
- Økonomisk situasjon skal rapporteres i hvert Årsmøte.
- Årsregnskapet består av resultatrapport (driften i 2023) og balanse (eiendeler).
- Godkjent Årsregnskap fra revisor blir oversendt lokallaget innen 7.mars 2024.
- Årsregnskap må styregodkjennes mellom 7. og 21.mars 2024.
- Årsmøtet kan avvikles etter avholdt styremøtet.

Overskuddsmidler



Overskuddsmidler – 35% regelen



- I følge UDF's retningslinjer kan ikke lokallaget sitte igjen med mer enn 35% av egenkapitalen (EK) ved årets slutt.
- $EK = \text{overskudd} + \text{oppspart kr fra tidl. år.}$
- Lokallag med mer enn 35% EK pr. 31.12. har overskuddsmidler og «35% regelen» inntreffer ;
- Alt over 35% av lokallagets EK må inndras av fylkeslaget.
- Unntak = hvis lokallaget har 40.000,- kr (snart 80.000,- kr) eller mindre i EK gjelder ikke 35% - regelen.

Overskuddsmidler – disponering i fylket

Fylkeslaget skal - i året etter inndragning av overskuddsmidlene (i 2024) - gjennomføre aktiviteter på vegne av medlemmene i lokallagene i Rogaland for å ivareta medlemmenes interesser.

Her fra et tidligere kurs i fallskjerm ;

Ingen medlemmer i UDF får lenger fallskjerm når de går ut av styret 😊



Overskuddsmidler – disponering i lokallag

- Lokallag, som har fått beregnet overskuddsmidler (i 2023) kan søke om å få ettergitt de skyldige midlene året etter.
- Fylkeslaget kan – etter vedtak i fylkesstyret – ettergi overskuddsmidler til lokallag, som ønsker å lage egne arrangement for sine medlemmer.
- Informasjon vedr søknadsbetingelser og frist – for å få beholde midler til egne arrangement - blir gitt til alle lokallag tidlig neste år.
- Søknad må inneholde konkrete tiltak for lokallagets medlemmer og et enkelt budsjett.



Overskuddsmidler – 35% regelen

Eks. Lokallaget Kaos i 2023

1a. Oppsparte midler tidl.år = EK 1.1.22	kr 100.000,-
1b. Overskudd 31.12.22	<u>kr 350.000,-</u>
1c. (EK 1.1.23 + Overskudd 31.12.23 =) EK 31.12.22	kr 450.000,-
2a. Kontingent tildelt i 2022 kr 1.000.000,-	
2b. 35% av EK i 2022 (max tillat å beholde)	<u>kr -350.000,-</u>
2c. Overskuddsmidler 31.12.2022 (35% - regelen)	<u>kr 100.000,-</u>

Oppdatering av registre og systemer



- Brønnøysundregisteret – nye styremedlemmer
- Banken – ny bruker

Brønnøysundregisteret



Brønnøysundregisteret – nytt styre

- Lokallaget har ansvar for å oppdatere nytt styre i Brønnøysundregisteret.
- Oppdateringen må foretas tidlige i august samt hver gang nye styremedlemmer tiltrer.

Ha klart før oppdatering i Brønnøysundregisteret ;

- Organisasjonsnummeret til ditt lokallag – se bak
- Fødselsnummer (11 siffer) til nye styremedlemmer.
- Årsmøteprotokoll evt. valgprotokoll, som skal lages og signeres etter Årsmøtet. Den er nødvendig dokumentasjon på det gjeldende styret.
- Ved endringer i styret midt i en valgperioden må det lages et signert styrevedtak, som dokumentasjon. Dette gjelder i stedet for årsmøte-/valgprotokoll.

Brønnøysundregisteret – organisasjonsnr.

Orgnr.	Navn
994349430	UTDANNINGSFORBUNDET BJERKREIM
987421436	UTDANNINGSFORBUNDET BOKN
987181478	UTDANNINGSFORBUNDET EIGERSUND
987344164	UTDANNINGSFORBUNDET GJESDAL
916265670	UTDANNINGSFORBUNDET HAUGESUND
984941382	UTDANNINGSFORBUNDET HJELMELAND
988376345	UTDANNINGSFORBUNDET HÅ
914530504	UTDANNINGSFORBUNDET I LUND
993161241	UTDANNINGSFORBUNDET KARMØY
986337733	UTDANNINGSFORBUNDET KLEPP
915891802	UTDANNINGSFORBUNDET KVITSØY
983982468	UTDANNINGSFORBUNDET RANDABERG
995469421	UTDANNINGSFORBUNDET SANDNES
987317140	UTDANNINGSFORBUNDET SAUDA
994677969	UTDANNINGSFORBUNDET SOKNDAL
986358641	UTDANNINGSFORBUNDET SOLA
971339837	UTDANNINGSFORBUNDET STAVANGER
986958525	UTDANNINGSFORBUNDET STRAND
998378915	UTDANNINGSFORBUNDET SULDAL
984800037	UTDANNINGSFORBUNDET TIME
986298177	UTDANNINGSFORBUNDET TYSVÆR
918115978	UTDANNINGSFORBUNDET UTSIRA
987267658	UTDANNINGSFORBUNDET VINDAFJORD

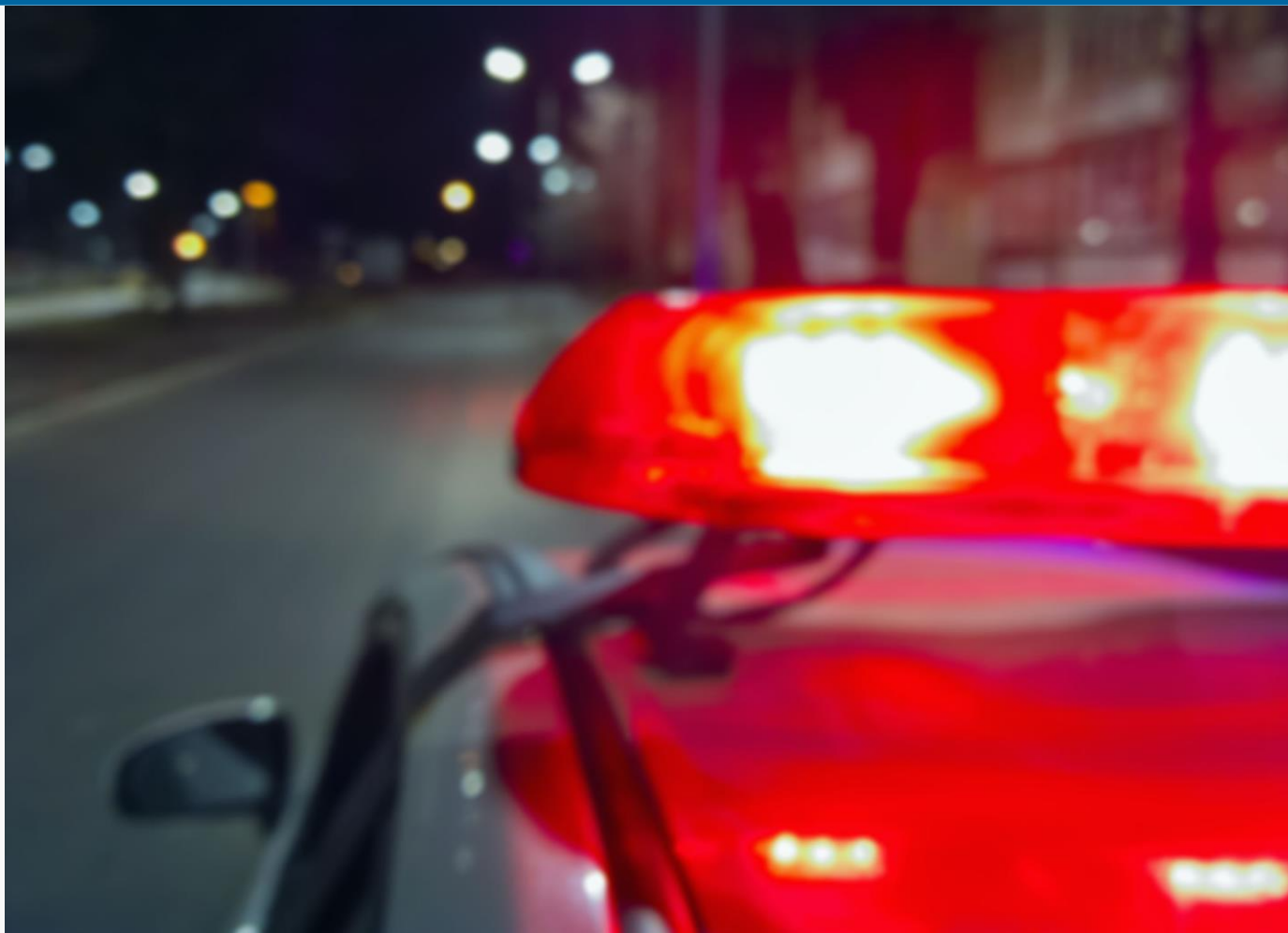
Banken – ny disponent eller bankforbindelse



Endring av disponent i nettbanken

- Ny kasserer og eller lokallagsleder medfører endring av disponent i banken.
- I SR-bank kan det utføres på egenhånd av lokallagsleder i nettbanken. Fremgangsmåte i SR-bank gjøres ved å klikke på Chat + skriv inn teksten «Endring av disponent»
- I noen tilfeller må ny bruker møte fysisk i bankens lokaler.
- Brønnøysundregisteret må først være oppdatert mht styreleder.
- Anbefales at tidligere/avtroppende lokallagsleder evt kasserer alltid bidrar ved overføring av disposisjonsretten til ny bruker.

Ny bankforbindelse vs svindel



Ny bankforbindelse

- 1. UDF Sentralt skal ha telefonbeskjed fra fylkeskontoret dersom lokallaget skal skifte bankforbindelse.**
2. Lokallaget må sende brev til UDF Sentralt om ny bankforbindelse samt oppgi nytt bankkontonummer.
3. Brevet må signeres av 2 av lokallagets styremedlemmer.
4. Legg ved kopi av den nye bankavtalen.
5. Fylkeslaget formidler adressen, som lokallaget skal sende brevet til (= person X i UDF sentralt)

Husk

- Aldri utbetal bilgodtgjøring, honorar, styre- og telefongodtgj. fra lokallagets konto
- To signaturer på alle bilag og dokumenter.
- Ingen gavekort til styremedlemmer
- Pris på gaver inntil 500 kr
- Følg fristene i «Årshjul for klargjøring av regnskap i lokallag»
- Ta kontakt hvis du lurer – Økonomikonsulenten jobber for deg i lokallaget
- Ha det kjekt på jobb 😊

VG eller E24

