Rutinar
Rettleiing
- lokallagsrekneskap
versjon 1-2023

Om lokallagsrekneskapen	3
Kva kan vi bruke kontingentinntektene til?	3
Lokallaget sin eigenkapital og 35% regel	4
Korleis handsamar vi rekneskapsbilaga	5
Godtgjersle: telefon, honorar og møte	7
Korleis handsamar vi reisekningar?	8
Innsending av bilag	10
Årsavslutting	11
Vedlegg 1) Brønnøysundregistra	12
Vedlegg 2) Budsjett/kontoplan	13
Vedlegg 3) Rekneskapsuttrykk i kortform	15

Dette heftet er meint som ei rettleiing til det praktiske arbeidet med lokallagsrekneskapen.

I tillegg må lokallaga gjere seg kjent med retningslinjer, rutinar og rettleiingar som er tilgjengelege på «Tillitsvalgt Pluss», m.a.:

- «Retningslinjer for bruk av kontingentmidler på lokalplan»
- «Prinsipper og rammer for lønns- og kompensasjonsordninger for organisasjonstillitsvalgte»

Lenke til nettsida:

www.udf.no

Retningslinjer for å regulere arbeidet i Utdanningsforbundet
https://www.utdanningsforbundet.no/om-utdanningsforbundet/vedtekter-retningslinjer-og-rutiner/retningslinjer/

Om lokallagsrekneskapen

Landsmøtet har vedteke at fylkeslaga skal ha ansvar for rekneskapsføring og lønsmeldingar i lokallaga. Lokallagsstyret har det økonomiske ansvaret i lokallaget, både når det gjeld offentleg lov- og regelverk og Utdanningsforbundet sine interne vedtekter og retningsliner.

Økonomiske prioriteringar skal handsamast i styret. Rekneskapen vert revidert av offentleg godkjent revisor. Årsmøtet skal ifølge § 58.1.2 i vedtektene «behandle melding og rekneskap frå lokallagsstyret». Lokallaga må vere registrert med eige organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret, både i høve til kundeforhold i bank, lønsmeldingar og krav frå leverandørar. To personar (vanlegvis lokallagsleiar og rekneskapsansvarleg) skal godkjenne utbetalingsbilag med underskrift.

Kva kan vi bruke kontingentinntektene til?

Kontingentmidlane vert utbetalt fire gonger pr. år med følgjande fordeling: februar (1/3), april (1/3), september (1/6) og november/desember (1/6).

Ut frå vedtekter og andre vedtak på landsmøtet kan følgjande overordna mål for ressursbruk formulerast:

- Ivareta medlemmene sine lønns- og arbeidsvilkår
- Ivareta medlemmene sine interesser i profesjonsfaglege og utdanningspolitiske spørsmål
- Styrke medlemsengasjementet
- Styrke kompetansen til dei tillitsvalde på arbeidsplassen
- Sikre tid slik at tillitsvalde kan ivareta oppgåvene innanfor klare rammer

Det betyr at lokallaga kan nytte midlane sine retta inn mot desse målsetjingane. Midlane kan til dømes nyttast til:

- møteaktivitet i klubb og lokallag
- arrangement som styrker organisasjonen og medlemsengasjementet

- frikjøp av tillitsvalde
- honorar og møtegodtgjersle til styremedlemmer i samsvar med «Prinsipper og rammer for lønns- og kompensasjonsordninger for organisasjonstillitsvalgte»

Lokallaget sin eigenkapital

Lokallaga har høve til å ha ein eigenkapital ved årsskiftet som tilsvarar 35% av kontingentinntektene, minimum kr 40.000. Om eigenkapitalen overstig dette, vil lokallaget bli trekt tilsvarande. Denne summen vert krevd inn til fylkeslaget som skal nytte desse, etter samråd med lokallagsleiarane, til aktivitetar som styrker lokallaga.

Døme på utrekning 35%-regelen

For å rekne ut 35%-regelen må ein ha oversikt over kor store kontingentinntektene til lokallaget er. Dette finn ein i utsendt oversikt frå fylkeslaget.

a. Finn eigenkapital pr 31.12. (EK=eigenkapital)

Eigenkapital pr. 1.1.
+ Årets resultat i resultatrekneskapen (inntekter-utgifter)
= Eigenkapital pr. 31.12.

b. Finn ut kor stor eigenkapital lokallaget kan ha?

Kontingentinntekt x 35/100 = tillaten eigenkapital pr. 31.12.

Døme: Lilleby lokallag

a. Finn eigenkapital

kr 40.000 (EK pr. 1.1. (sjå balanserapport)
+ kr 10.000 (årsresultat) (sluttlinja på resultatrapport)
= kr 50.000 (EK pr. 31.12.) (sjå balanserapport)

b. Finn ut kor stor eigenkapital lokallaget kan ha?

Kr 120.000 (kont.innt) x 35/100 = kr 42.000 (tillaten EK)

Lilleby lokallag vil i dette dømet verte krevd inn kr 8.000
(50.000 – 42.000).

På den andre sida er det og viktig at eigenkapitalen ved årsskiftet ikkje er så låg at lokallaga får problem med å betale rekningar i løpet av dei første månadane i det påfølgande året. Fylkeslaget ønskjer derfor å tilrå at lokallaga budsjetterer slik at eigenkapitalen pr. 31.12. er på mellom 25 og 30% av kontingent-inntektene.

Korleis handsamar vi rekneskapsbilaga?

Bilag=dokumentasjon på inn- og utbetalingar i banken.
(Døme: rekningar/faktura, kvitteringar, kontingentinnbetalingar, reiserekningar og bankgebyr. Skjema for honorar- og møtegodtgjersle og kontoutskrifter)

Oppgåvene til rekneskapsansvarleg (i samarbeid med lokallagsleiar) er:

- Betale rekningar
- Kontrollere bilaga mot kontoutskrifta - sjekk at det **finnast bilag til alle** inn- og utbetalingar. T.d. finn du bilag til kontingentinnbetalinga i innboksen i nettbanken.
- Skrive under (saman med lokallagsleiar) på alle bilaga – også kontoutskriftene. Må vere underskrift av to personar.
- Skrive forklarande tekst på bilag der det ikkje går klart fram kva beløpet gjeld og evt. kva konto det skal førast på (i samsvar med budsjettet).
- Bilag som gjeld løn/honorar og reiserekningar skal sendast fylkeslaget for utbetaling. (eigne skjema)
- Bilaga med tilhøyrande kontoutskrifter sorterast pr. månad.
- Utestående rekningar/gjeld ved årsskiftet. Desse må ein få inn og betale så fort som mogeleg og sende til fylkeslaget slik at bilaga kan bokførast som gjeld i rekneskapet.

Meir om ulike bilag:

- Rekningar i samband med møteverksemd:
  - skriv på rekningane kva beløpet gjeld og dato for arrangementet (døme: styremøte, klubbmøte etc.)
  - refusjon av utlegg: kvittering må ligge ved og skriv på kven som har lagt ut, kva dato og kva beløpet gjeld.

- Frikjøp; tilleggsfrikjøp i lokallagsstyret:
  - til oppgåver som ikkje gjer rett til tenestefri med løn

- Gåver/helsingar:
  - gåvekort
  - blomehelsingar til markeringar
  - verving

  Pengegåver skal ikkje utbetalast av lokallaget.
  Det er viktig med gode rutinar som sikrar lik handsaming.

- Profileringsmateriell:
  - logoprodukt; til profilering av Utdanningsforbundet

- Støtte til internasjonalt arbeid:
  - til gjeldande samarbeidsavtaler med norske solidaritets- og rettigheitsorganisasjonar; ikkje til private initiativ

- Større arrangement i lokallaget (t.d. turar og andre aktivitetar)
  - dokumenterast med styrevedtak
  - kven som er med (tillitsvalde, medlemmer) og i kva høve

- Større innkjøp av utstyr i lokallaget skal og dokumenterast med styrevedtak.

- Honorar til eksterne/private personar som har oppdrag hjå lokallaget, underhaldning og kulturelle innslag på møte må sendast til fylkeslaget for registrering og utbetaling.

Godtgjersle: Telefon, honorar og møte

Dekking av telefonutgifter

Utgiftsdekking for bruk av telefon/breiband er skattepliktig og lokallaga må ta kontakt med fylkeslaget dersom dette vert vurdert.
Fylkeslaget rår til at dette i hovudsak vert utbetalt som ei fast godtgjersle pr. mnd.

Korleis handtere utbetaling av honorar og møtegodtgjersle

- Honorar og møtegodtgjersle til tillitsvalde er oppgåvepliktig i høve til arbeidsgjevaravgift og skal derfor registrerast og utbetalast av fylkeslaget. Den samla summen, inkludert arbeidsgjevaravgift, vert trekt av lokallaget sine kontingentinntekter.

- Vedtak om utbetaling skal vere gjort i lokallagsstyret og sendast fylkeslaget.

- Godtgjersle (=lønnsytingar) under kr 10.000 pr. år til same person og frå same organisasjon (uansett nivå) er skattefrie, men arbeidsgjevaravgiftspliktige. Godtgjersle som til saman overstig kr 10.000 er både skatte- og arbeidsgjevaravgiftspliktige. (sjå døme side 9)

- Fylkeslaget har utarbeidd ein mal som vi ber dykk bruke.

Utbetaling av honorar og/eller møtegodtgjersle vert som ein hovudregel utbetalt to gonger pr. år – haust og vår (nov/des og mai/juni).

Korleis handsamar vi reiserekningar?

Reiserekningar for oppdrag i lokallaget skal sendast fylkeslaget for registrering og utbetaling. Mal for reiserekning utforma av fylkeslaget skal nyttast og desse reglane skal følgjast:

- Som ein hovudregel skal det førast reiserekning for kvart enkelt oppdrag.
- Hyppige reiser med eigen bil kan førast på samleskjema.
- Reiserekninga skal attesterast av rekneskapsansvarleg og tilvisast av lokallagsleiar før den vert sendt til fylkeslaget
- Samkøyring bør skje så sant dette er mogeleg.
- Statens regulativ som skal leggjast til grunn ved berekning av diett og kilometergodtgjersle.
- Begge sidene skal fyllast ut og skal innehalde:
  - Namn, adresse, fødselsnummer, kontonummer og skattekommune
  - Føremålet med reisa; kva oppdrag
  - Tidspunkt for kor tid reisa tok til og vart avslutta
  - For bilgodtgjersle: adresse til/frå og tal km og, hugs postnummer
  - Andre utlegg: buss/ferje/bom
  - Skriv fullt namn på evt. passasjerar du har hatt med og tal km
  - Har du reist med kollektiv transport og vore passasjer på same reise skriv du det på reiserekninga. Skriv og kven du sat på med.
  - Dato og underskrift!

- Kvitteringar frå reise med offentleg transport slik som buss, båt og ferje treng ikkje ligge ved reiserekninga; heller ikkje for bompasseringar. Har du betalt for parkering, taxi, flybillettar eller hotellovernatting må kvittering ligge ved.
- Reiserekninga kan og nyttast som grunnlag for refusjon av utgifter (kontantutlegg) ein har hatt i samband med møter (t.d. «møtemat») etc. Kvittering må ligge ved.
- Reiserekninga leverast eller sendast pr. post eller e-post til fylkeslaget ferdig attestert og tilvist.
- Fristar for innsending: fortløpande og så snart som råd etter at oppdraget er utført.
- Fylkeslaget registrerer reiserekninga og sentralleddet utbetalar. Kostnaden vert trekt frå neste kontingentutbetaling til lokallaget.
- Endeleg utbetaling kan avvike frå summen på reiserekninga; m.a. grunna skattepliktig andel av km-godtgjersle.

Telefongodtgjersle, honorar – og møtegodtgjersle, andel av km-godtgjersle og diett *samt barnepass* er skattepliktige ytingar. Dersom totalbeløpet overstig kr 10 000 vert heile beløpet skattepliktig:

Døme: sum godtgjersle over kr 10.000:

Verknad for mottakaren:

	Kari	**Ola**
Sum godtgjersle	10.000	10.001
- skatt (36%)		3.600
Utbetalt	10.000	6.401

Verknad for lokallaget:

	Kari	**Ola**
Sum godtgjersle	10.000	10.001
+ arb.avg. (14,1 %)	1.410	1.410
Trekt frå kontingentrefusjon	11.410	11.410

Godtgjeringar/lønsytingar som er registrert av fylkeslaget for lokallaget vert trekt frå før neste kontingentutbetaling.

Innsending av bilag til fylkeslaget:

Dei største lokallaga; > 800 medlemmer, sender inn bilag min. annakvar månad.
Lokallag med 100 - 799 medlemmer sender inn min. tre gonger pr. år.
Lokallag under 100 medlemmer sender inn min. to gonger pr. år.

Felles for alle lokallaga er at innan 15. januar må alle bilaga frå året før vere sendt inn. Då skal rekneskapen avsluttast og reviderast.

Bilaga sendast pr. post, men kan og leverast til fylkestillitsvalde eller tilsette på kurs, møte og liknande. Dei kan og sendast som skanna dokument pr. e-post men originalutgåva må takast vare på og ettersendast. Alle bilaga skal ha to underskrifter. **Kontoutskrift for gjeldande periode skal alltid følgje med!**

Hovedbok og resultatrapport blir sendt pr. e-post fortløpande når bilaga er bokført.

Årsavslutting

Gjeld ved årsskiftet?

Lokallaget bør sjå til at alle utestående krav/rekningar som høyrer til rekneskapsåret vert betalt før årsskiftet.

Det er t.d. særs viktig at lokallaget ber arbeidsgjevar om å fakturere eventuelle refusjonskrav for frikjøp før nyttår. Andre døme er arrangement halde så seint på året at ein ikkje har fått faktura før årsskiftet.

Rekningar som ikkje vert betalt innan utgangen av rekneskapsåret kan setjast av i rekneskapen (bokførast som gjeld). Rekninga skal følgje med bilaga for inneverande år og det må gå tydeleg fram at den skal gjeldsførast.

Avsetjing av midlar til årsmøte

Lokallag som har årsmøte annakvart år kan setje av del av budsjettert årsmøtekostnad i det året ein ikkje ha årsmøte.
Døme:
Årsmøte 2023:
Budsjettert kostnad kr 200.000. Avsetjing i rekneskapsåret 2022: kr 100.000.

Revisjon

Innan 15. januar skal komplett rekneskap frå førre år vere sendt til fylkeslaget. I tillegg må de sende inn **årsoppgåva** frå banken.

Når rekneskapen er ferdig ført og rapportar og «fullstendighetserklæring»* er underteikna av styret blir det sendt vidare til revisor for gjennomgang og utarbeiding av revisjonsmelding.

Revisjonsmeldinga skal saman med balanse- og resultatrapport og framlegg til budsjett sendast ut til medlemmene i forkant av årsmøtet.

Årsmøtet skal godkjenne rekneskapen og framlegg til budsjett skal takast til vitande.

Frå og med rekneskapsåret 2020 vert rekneskapen til lokallaga oppbevart av fylkeslaget. Bilag som blir sendt inn må derfor vere ferdig underteikna og i originalutgåve.

(*stadfesting av at rekneskapen er i samsvar med rekneskapslova og god rekneskapsskikk)

Vedlegg 1)

Brønnøysundregistra:

Alle lokallaga må vere registrerte med organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret. Lokallaget skal berre vere registrert i Einingsregisteret. Dette er ein føresetnad i høve til kundeforhold i bank og krav frå einskilde leverandørar. Bankkontoen til lokallaget skal vere registrert på lokallaget sitt organisasjonsnummer.

Opplysningane i registeret må oppdaterast kvar gong det har vore gjort endringar i styresamansetjinga i lokallaget; dvs. for dei fleste ein gong pr. år etter at årsmøtet er halde.

Endringsmelding til Brønnøysundregisteret om nytt styre:

Sjekk opplysningane som er registrert om lokallaget på www.brreg.no
Logg på med bank-id på www.altinn.no og registrer nødvendige endringar.
Underteikna protokoll frå årsmøte som viser kven som er valt i det nye styret må ligge ved.

Ved behov for hjelp ta kontakt med fylkeslaget eller direkte til Brønnøysundregisteret, tlf. 75 00 75 00. På nettsida deira finn de og rettleiing.

Vedlegg 2)

Budsjett/kontoplan

Fylkeslaget har utarbeidd ein eigen budsjettmal og kontoplan for lokallag. Desse skal nyttast i lokallaget sitt budsjettarbeid. Når budsjettet er vedteke på årsmøtet skal det sendast til fylkeslaget for registrering i rekneskapssystemet.

Forklaringar til korleis nokre av kontoane skal nyttast:

3290 - Kontingentinntekter
Oversikt over tildeling - vert sendt frå fylkeslaget i løpet av januar.

3910 – Andre driftsinntekter
Døme: eigenandel ved arrangement i lokallag/klubb

5017 - Møtegodtgjering
Døme: Møtegodtgjersle til lokallagsstyremedlemmer.

5239 – Telefondekning som lønsyting
Fast beløp pr. mnd til dekking av telefonutgifter.

5315 - Honorar
Døme: Honorar for styrevervet og/eller evt. dekking av telefonutgifter/breiband og kontorhald.

5400 – Arbeidsgjevaravgift
14,1%/10,6% av beløpa på t.d. konti 5017, 5239 og 5315.

5000-kontoar høyrer til løn. Registrering og utbetaling vert administrert av fylkeslaget; kostnadane inkl. avgifter vert trekt frå neste kontingentutbetaling.

6740 - Frikjøp tillitsvalde etter avtale
Døme: Frikjøp av tillitsvalde i lokallaget for å utføre lokallagsarbeid. Det er gjort avtale med arbeidsgjevar slik at denne betalar ut lønna til den det gjeld og sender krav til lokallaget i form av ein faktura.

6780 - Honorar utan oppgåveplikt
Døme: Honorar til førelesar som ikkje driv enkeltpersonføretak.

6550 – Kontorteknisk utstyr
Døme: Kjøp av PC, skrivar, mobiltelefon etc. til bruk i lokallaget.

Konti knytt til utbetaling av reiserekningar:

7110 – Bilgodtgjersle – trekk- og avgiftsfri (kr. 3,50 pr. km)

7111 – Passasjertillegg – kr 1 pr. km pr. passasjer

7112 – Bilgodtgjersle – trekk og avgiftspliktig (kr. 0,53 pr. km)

7143 - Andre reiseutgifter
Døme: utlegg av ferje/bompenger/parkering etc.

7190 - Andre kurs/møtekostnader
Døme: aktivitetar i samband med kurs og møter i lokallaga

7422 – Representasjon, gåver.
Sjå presisering på side 5 under «meir om bilag»

Når de fyller inn tala i budsjettmalen, hugs at beløpa på konto **3290** (kontingentinntekter), **3910** (andre driftsinntekter) og **8040** (renteinntekter bank) skal leggast inn med – (minus) foran, dei øvrige tala med + foran; dvs. ingen teikn.

Eit **overskot** i resultatfeltet visast med **raudt og – (minus) foran.**
Eit **underskot** i resultatfeltet visast med **svart og (ingen teikn) foran.**

Vedlegg 3):

Rekneskapsuttrykk i kortform:

Balanse:	Oversikt over bankbehaldning, eigenkapital, årsresultat og gjeld - pr. 31.12.
Eigenkapital:	Eigenkapital pr. 1.1. +/- årsresultat = Eigenkapital pr. 31.12.
Årsresultat:	«Sluttsummen» på resultatrapporten = overskot/underskot
Gjeld:	Pengegjeld pr. 31.12.
Resultatrapport:	Differansen mellom inntekter og kostnader for ein bestemt periode (ved årsslutt for heile året)
Hovedbok:	Rapport som viser kva som er registrert på dei ulike kontoane.
Rekneskapsbilag:	Dokumentasjon på inn- og utbetalingar av bankkonto eller evt. inn/utbet. føreteke av fylkes- eller sentralleddet
Bokføring:	Registrering av bilaga i rekneskapen
Kontoplan:	Ein standard for bokføring etter Bokføringslova
Budsjett:	Planleggingsverktøy for komande inntekter og kostnadar
Revisjonsmelding:	Godkjenning av rekneskapen ifølgje gjeldande lovverk – frå revisor.

1) Sjekk mot kontoutskrifta at alle rekneskapsbilaga er med før dei vert sendt til fylkeslaget

2) Sjekk at rekneskapsbilaga er underteikna av to personar

3) Honorar- og møtegodtgjersle og reiserekningar skal ikkje utbetalast av lokallaget, men av fylkeslaget

5) Mal for budsjett, møtegodtgjersle/honorar og reiserekning skal brukast

6) Komplett rekneskap for føregåande år skal sendast fylkeskontora innan 15. januar

Har du spørsmål til rekneskapen eller er i tvil om ei betaling, ta kontakt med fylkeslaget:
Tlf. 23138550, e-post: Venke Engelsen, veneng@udf.no
eller Marion Nødset, marnod@udf.no

Postadresser:

Utdanningsforbundet
Vestland, avd. Førde
Postboks 443
6803 Førde

Utdanningsforbundet
Vestland, avd. Bergen
Postboks 1818 Nordnes
5816 BERGEN

UTDANNINGS FORBUNDET
Vestland