






# Økonomi og digitale verktøy

Introduksjonskurs 28. mai 2024

# Nettsidene til Utdanningsforbundet

- Lokallag, fylkeslag og sentralt har sine nettsider.
- Viktig å gjøre seg kjent med Tillitsvalgt+
  - Tillitsvalgtverktøyet
  - Kursadministrasjon KAV
  - Brukerveiledninger
  - Tillitsvalgtopplæringen
  - Tillitsvalg (på ulike nivå)

**UTDANNINGSFORBUNDET**  
OAHPPOLIHTTU

Søk      
Aktuelt | Stig | Meny


Startside > Fylkes- og lokallag > Møre og Romsdal


## Utdanningsforbundet Møre og Romsdal


**Kontaktinformasjon**  
**Telefon:** [23138700](tel:23138700)  
**Adresse:** Langelandsvegen 2, 6018  
ÅLESUND  
[Vis i Google Maps →](#)  
[Send e-post →](#)  
[Om fylkeslaget →](#)  
[Tillitsvalgtverktøyet →](#)  
[Kursadministrasjon \(KAV\)](#)

[Styre og hovedtillitsvalgte →](#)



**Ledelse**

**Ina Margrethe Enoksen**  
Leder  
Telefon: [40476891](tel:40476891)  
[Send e-post →](#)

**Orlaug Bjørdal Kårstad**  
Nestleder  
Telefon: [91180516](tel:91180516)  
[Send e-post →](#)

**Lokallaga** 

[Utdanningsforbundet Aukra →](#)[Utdanningsforbundet Aure →](#)[Utdanningsforbundet Averøy →](#)[Utdanningsforbundet Fjord →](#)

   
Fjern fra snarveier



Forsikring og  
medlemsfordeler →

Vi mener →

Lønn og arbeidsvilkår →

Tillitsvalgt+ →

Kontakt oss →

Om medlemskapet →

Om  
Utdanningsforbundet →

Kurs og konferanser →

Lærerhverdagen →

Fylkes- og lokallag →

Nyheter →

Medlemsgrupper →

### Tillitsvalgt+

Tillitsvalgtverktøyet →

Kursadministrasjon  
KAV →

Bruerveiledninger →

Tillitsvalgtopplæringen →

Tillitsvalgt på  
arbeidsplass →

Tillitsvalgt i lokallag →

Tillitsvalgt i fylkeslag →

Tillitsvalgt sentralt →

For alle tillitsvalgte →

Lyst til å bli tillitsvald? →

Stig

Logg ut

Mine snarveier

Min side

Mine forsikringer

Mitt fylkeslag

Mitt lokallag

Intranett

### Min klubb

Utdanningsforbundet Møre og Romsdal

# Tillitsvalgtverktøyet



UTDANNINGS  
FORBUNDET

Søk



Stig Ulvestad



Dashbord



Rapporter



Grupper



Personer



Bedrifter



Økonomi



Kurs og Arrangement



Hjem

Utdanningsforbundet / Utdanningsforbundet Møre og Romsdal / Utdanningsforbundet Haram

[Vis organisasjonskart](#)

## Utdanningsforbundet Haram

ORGANISASJONSNR.

TELEFON

ADRESSE 6270 BRATTVÅG

E-POST [post@haram.utdanningsforbundet.no](mailto:post@haram.utdanningsforbundet.no)

KONTO

LEDER I STYRE  
Merethe Holmeset  
[merethe.holmeset@haram.kommune.no](mailto:merethe.holmeset@haram.kommune.no)  
97602728

MOBILTELEFON

TYPE

318

medlemmer

1

medlemsvekst siste 60 dager

0

medlemsreduksjon siste 60 dager

26

ledermedlemmer

0

medlemmer som må følges opp

8

arbeidsplasser som mangler ATV

8

ATV som skal følges opp

319

medlemmer inkl. bistillinger

Jeg vil...

→ [Se arbeidsplasser med tariffavtaler](#)

→ [Se HTV KS](#)

→ [Se HTV Andre tariffavtaler](#)

# Oppfølging

Eksempler på

ÅRSÅK

Filter årsak

Ny ATV

ATV mangler kurs

ATV mangler kurs

ATV mangler kurs

ATV mangler kurs

ATV mangler kurs

Utdanningsforbundet Fjord

ORGANISASJONSNR. 986512535

TELEFON

ADRESSE c/o Stordal skule  
Stordalsvegen 669  
6250 STORDAL

E-POST [post@Fjord.utdanningsforbundet.no](mailto:post@Fjord.utdanningsforbundet.no)

LEDER I STYRE John Helge Larsen  
[john.helge.larsen@fjord.kommune.no](mailto:john.helge.larsen@fjord.kommune.no)  
91369301

KONTO

MOBILTELEFON

TYPE

100 medlemmer	1 medlemsvekst siste 60 dager	2 medlemsreduksjon siste 60 dager
8 ledemedlemmer	1 medlemmer som må følges opp	4 arbeidsplasser som mangler ATV
2 ATV som skal følges opp	102 medlemmer inkl. bistillinger	

Eksempler på

ÅRSÅK TIL OPPFØLGING

Filter årsak til oppfølging

Ikke lenger på trekk

Mangler e-post

Mangler mobil

Mangler e-post

Ikke lenger på trekk

Under «arbeidsplasser som mangler ATV, får du opp en liste over arbeidsplasser og antall medlemmer der.

Lagre og lukk

Avbryt

## Rediger til oppfølging

REGISTRERT\*

24.05.2024



☐ Fulgt opp

KOMMENTAR\*

## ATV SOM SKAL FØLGES OPP

Her er en liste over arbeidsplassstillitsvalgte (ATV) som må følges opp. Å følge opp nye ATV innebærer å ta kontakt for å gratulere med vervet, levere ut TV-guide og informere om TV1-kurs. Kryss av for «fulgt opp» når du har gjort dette. Da blir de borte fra lista. Ta kontakt med ATV som mangler kurs. ATV som mangler kurs blir ikke borte fra lista før de har deltatt på ett av følgende kurstyper som er registrert i KAV: TV1-TV4, Fylkesskolering tillitsvalgte, Andre kurs og samlinger, Sentral skolering tillitsvalgte. Du finner mer veiledning til hvordan du kan bruke dette verktøyet og jobbe med oppfølging av ATV [her](#).

# Medlemsoversikten (via dashboard)

[Hjem](#)[Utdanningsforbundet](#) / [Utdanningsforbundet Møre og Romsdal](#) / [Utdanningsforbundet Haram](#)[Vis organisasjonskart](#)

## MEDLEMMER

Søk

[Kommuniser](#)[Eksporter](#)

Viser 1 - 1 av 1, valgt 0

&lt; 1 &gt;

Sidestørrelse:

50



AKTØRID FORNAVN

ETTERNAVN

POSTSTED

E-  
POSTE-  
POST  
2

MOBIL

ROLLE

ARBEIDSPASS

Blank ut

Filter aktørid

Filter fornavn

Holmeset

Filter poststed

Filtr

Filtr

Filter mobil

Filter rolle

Filter arbeidsplass

[23094915](#)

Merethe

Holmeset

BRATTVÅG



97602728

Arbeidsgivertrekk

[Brattvåg ungdomsskule](#)

- Her kan du sortere ved å klikke på overskriftene eller filtrere ved å skrive inn i boksene.
- Hvis du klikker på boksen til venstre for et eller flere medlemmer, kan du hente ut excel-oversikt eller sende epost.

[Kommuniser](#)

Send e-post

Kopier e-post

[Eksporter](#)

Åpne enkel liste i Excel

Åpne utvidet liste i Excel

# Medlemsoversikten (via «Personer» i venstremeny)

The screenshot shows the 'Personer' (Persons) section of the Utdanningsforbundet web application. The left sidebar contains navigation links: Dashbord, Rapporter, Grupper, Personer (selected), Bedrifter, Økonomi, and Kurs og Arrangement. The top header includes a search bar, user profile (Stig Ulvestad), and navigation icons. The main content area displays the title 'PERSONER' and a blue box indicating '319 totalt antall personer i Utdanningsforbundet Haram'. Below this is a section for 'Mine søkefiltre' (My search filters) with a search bar, 'Kommuniser' (Communicate) button, and 'Eksporter' (Export) button. A pagination bar shows 'Viser 1 - 1 av 1, valgt 0' and a 'Sidestørrelse: 50' (Page size: 50) dropdown. At the bottom, a table header is visible with columns: OPPRETTET, ID, FORNAVN, ETTERNAVN, ARBEIDSPASS, TREKKINSTANS, TARIFF, STILLING, C/O-ADRESSE, ADRESSE, ADRESSE, POSTNR, POSTSTED, TELEFON, and E-POST. Filter buttons are present for each column, such as 'Filter opprett', 'Filter id', 'Filter fornavn', 'Holmeset', 'Filter arbeidspla', 'Filter trekkinst', 'Filter tari', 'Filter stilling', 'Filter c/o-a', 'Filter adresse', 'Filter adre', 'Filter post', 'Filter postste', 'Filter telefon', and 'Filt'.

- Her får du litt mer informasjon på skjermen
- Du har samme mulighet for kommuniser og eksporter
- Du har mulighet for å lage egne søkefiltre.

# KursAdminstrasjonsVerktøyet (KAV)

- Kurs opprettes på tre nivå:
  - Sentralt (SEK-kurs)
  - Fylkesnivå
    - TV2-TV3-TV4
    - Nettverksamlinger (regionale, kontaktforum, VO, PPT osv)
    - Tillitsvalgtkurs (for atv, for lokallagsledelsen osv)
    - Kurs for spesielle grupper (lederkurs, ungseminar osv)
  - Lokalnivå (TV1, årsmøter, medlemsmøter)
- Lokallaget skal
  - Opprette og «behandle» egne kurs og kursdeltakere
  - Fordele plasser på kurs
  - Informere aktuelle deltakere om kurs



Kurs opprettes i KAV,  
og når de «offentliggjøres»  
vises de på hjemmesiden.



UTDANNINGS  
FORBUNDET  
Møre og Romsdal

Pt. 13.05.24

**KURSPLAN HØST 2024**

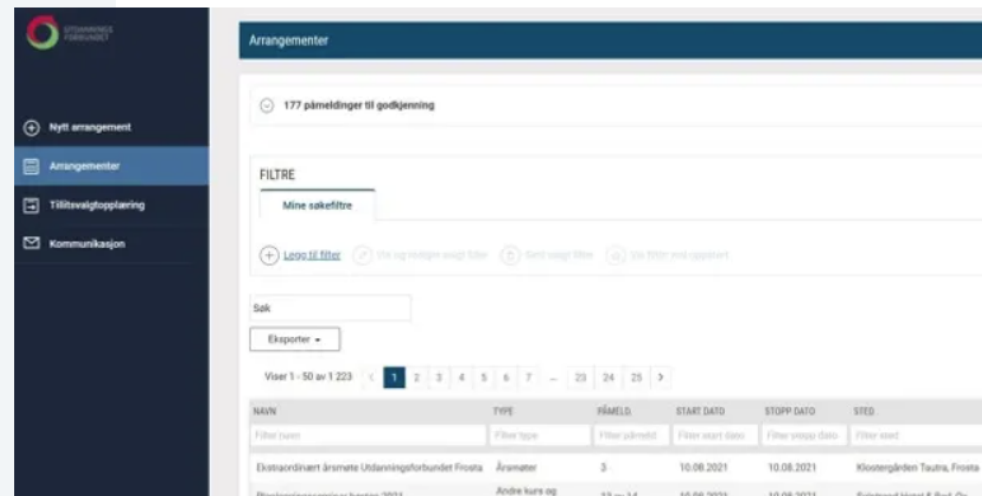
Kurs nr.	Tidsrom	Tittel/tema	Målgruppe	Antall	Sted
OU423	21.-23. aug.	Fylkestyresseminar Møtes til middag 21. aug.	FST, ansatte på fylkeskontoret	19	Aak Hotel, Åndalsnes
OU424	28.-29. aug.	Oppstartskurs, tariff m.m. Oppstart ettermiddag 28.aug for nye LL. For de andre starter kurset kl. 9.00 den 29. aug.	LL, HTV, FST. NL inviteres	60	Scandic Alexandra, Molde
OU416	30. aug.	Tariffkurs lokale forhandlinger - beregningkurs	Forhandlingsdelegasjonen i lokallagene (min. 2), FST	54	Scandic Alexandra, Molde
SEK3624	4.-5. sept.	Fylkestyrekurs 2 Tema og nettverkskurs	Fylkestyrene		
CEK4774	10.-12. sept.	Kort nettverkskurs	Alle tillitsvalgte på etatistiske arbeidsplasser i kommunene		



[Startside](#) > [Tillitsvalgt+](#) > [Brukerveiledninger](#) > [Slik bruker du Kursadministrasjon \(KAV\)](#)

# Slik bruker du Kursadministrasjon (KAV)

Kursadministrasjonsverktøyet brukes til å opprette og administrere kurs til medlemmer.



## Slik bruker du Kursadministrasjon (KAV)

[Kurstyper](#)

[Tips og triks](#)

[Innkalling Tillitsvalgtopplæring KAV](#)

[Opprette kurs](#)

## Brukerveiledninger KAV

[Kurstyper](#) →

[Opprette kurs](#) →

[Kalle inn til tillitsvalgtopplæring](#) →

[Tips og triks](#) →

# Prosess

1. Kurs opprettes i KAV
  - Skriv inn informasjon, legg inn vedlegg, publiser.
2. Påmelding, innkalling eller fordeling
  - Noen kurs legges åpent på hjemmesiden med «påmeldingsknapp».  
**Eksempler:** Medlemsmøter og årsmøter fra lokallaget eller pensjonskurs fra fylkeslaget.
  - Noen kurs er det tildelte et antall plasser til lokallaget. Da må lokallaget fordele disse til medlemmene som skal delta på kurs.  
**Eksempler:** Kontaktforum og pensjonistkurs
  - Noen kurs skal medlemmer kalles inn til. **Eksempler:** Tillitsvalgkursene eller sentralt kurs for nye lokallagsledere.
3. Endringer undervegs
4. Ta ut oversikter og rapporter
5. Avslutte kurs i KAV



Nytt arrangement



Arrangementer



Oversikt



Deltakere



Utsendelse



Aktiviteter



Sekvenser



Overnatting



Rapporter



Økonomi



Tillitsvalgtopplæring



Kommunikasjon



Tillitsvalgtsverktøy



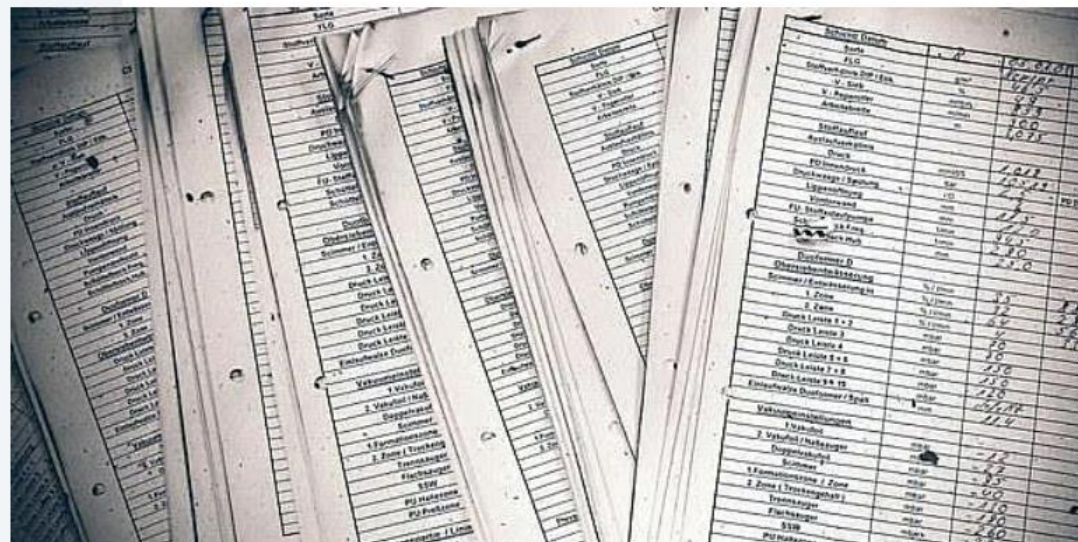
# Hvordan kan lokallaget se hvem som er påmeldt kurs på fylkesnivå?

- Det er ikke mulig å se i KAV, men på ***tillitvalgtverktøyet***
  - Velg Rapporter
  - Under Diverse: Velg Kursdeltakere per lokallag.

The screenshot displays the user interface of the Utdanningsforbundet web application. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Dashbord' (Dashboard), 'Rapporter' (Reports), 'Grupper' (Groups), 'Personer' (Persons), 'Bedrifter' (Companies), a search bar labeled 'Søk', and 'Mine foreninger/bedrifter' (My associations/companies). The 'Rapporter' menu item is currently selected and highlighted in blue. The main content area on the right is titled 'Rapporter' and is divided into three sections: 'Kommunikasjon' (Communication) with a link to 'Utsendelseslogg' (Distribution log); 'Analyse' (Analysis) with a link to 'Medlemstall' (Membership statistics) and a sub-link 'Power BI-rapport'; and 'Diverse' (Miscellaneous) with links to 'Arbeidsplasser med tariffavtaler' (Workplaces with collective agreements), 'Arbeidsplasser og tillitsvalgte' (Workplaces and representatives), and 'Kursdeltakere pr. lokallag' (Course participants per local branch). The link 'Kursdeltakere pr. lokallag' is circled in red.

# Brukerveiledninger

Veiledninger til viktige verktøy i din hverdag som tillitsvalgt, blant annet Tillitsvalgtverktøyet (TVV), Kursverktøyet (KAV), sikker.udf.no og Teams.



[Slik bruker du Kursadministrasjon \(KAV\) >](#)

[Slik bruker du tillitsvalgtverktøyet \(TVV\) >](#)

[Registrering av verv >](#)

[Slik bruker du Tillitsvalgt+ >](#)

[Sikker.udf.no >](#)

[Publisering på nettsidene >](#)

[Microsoft 365 og Teams >](#)

[Reiseregning og kontantutlegg >](#)

[Fakturagodkjenning >](#)

[Digital signering av PDF-dokumenter \(eSignering\) >](#)

[Designmanualen >](#)

# Ny Office 365 til lokallagene januar 2023

- Ny Office 365 løsning ble rullet ut januar 2023 for lokallagene.
- Når du legges inn med nytt verv i lokallagsstyret, vil det automatisk bli generert en sms med påloggingsinfo og egen epostadresse. Den får dere i begynnelsen av august.
- Man logger seg inn via en nettleser og «Office.com»
- Autentisering av brukerkonto er en del klikk, se video på «tillitsvalgt pluss». (tillitsvalgt pluss-brukerveiledninger –Microsoft 365 og Teams)

# Ny Office 365 til lokallagene januar 2023 forts.

- Les gjennom det som står under fanen: «Spørsmål og svar om MS365 og Teams». Her står det mange praktiske opplysning og også svar på klassiske utfordringer.
- Når du er logget inn, får du tilgang følgende:
  - To eposter. Dine egen og felleseposten til lokallaget,  
Eks: [post@sula.utdanningsforbundet.no](mailto:post@sula.utdanningsforbundet.no)
- Felleseposten må legges til i Outlook, se egen bruksanvisning på tillitsvalgt pluss. Den legger seg under din egen i venstremenyen når Outlook åpnes, fremstår slik: Utdanningsf..

# Ny Office 365 til lokallagene januar 2023 forts.

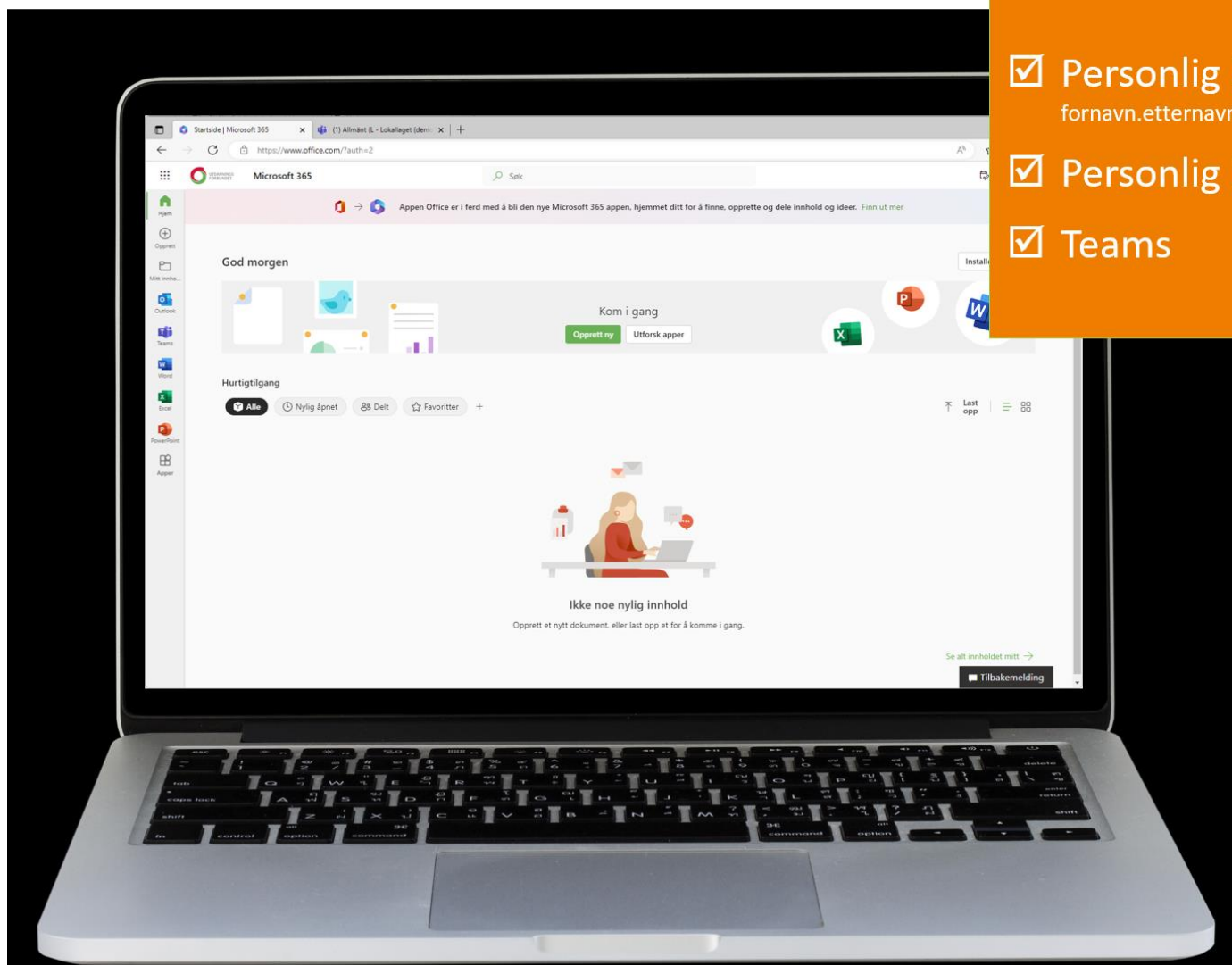
- Du får også tilgang til et Teamsrom til lokallaget. Teamsrommet har tre kanaler, generelt, arkiv, personalsaker.

Hele styret har automatisk tilgang til kanalene generelt og arkiv. Det er kun LL, NL og HTV1 som har tilgang til personalsaker. Du kommer også inn under hele Teamsløsningen i UDF og kan sende chatter osv. med alle ledd i organisasjonen.

Styret får tilgang til «generelt» og «arkiv» kanalen. LL, NL og HTV1 får også tilgang til egen kanal om personalsaker. Dette genereres automatisk 01.08.24 hvis man er rett registrert i TVV (tillitsvalgtverktøyet/medlemsregisterert)



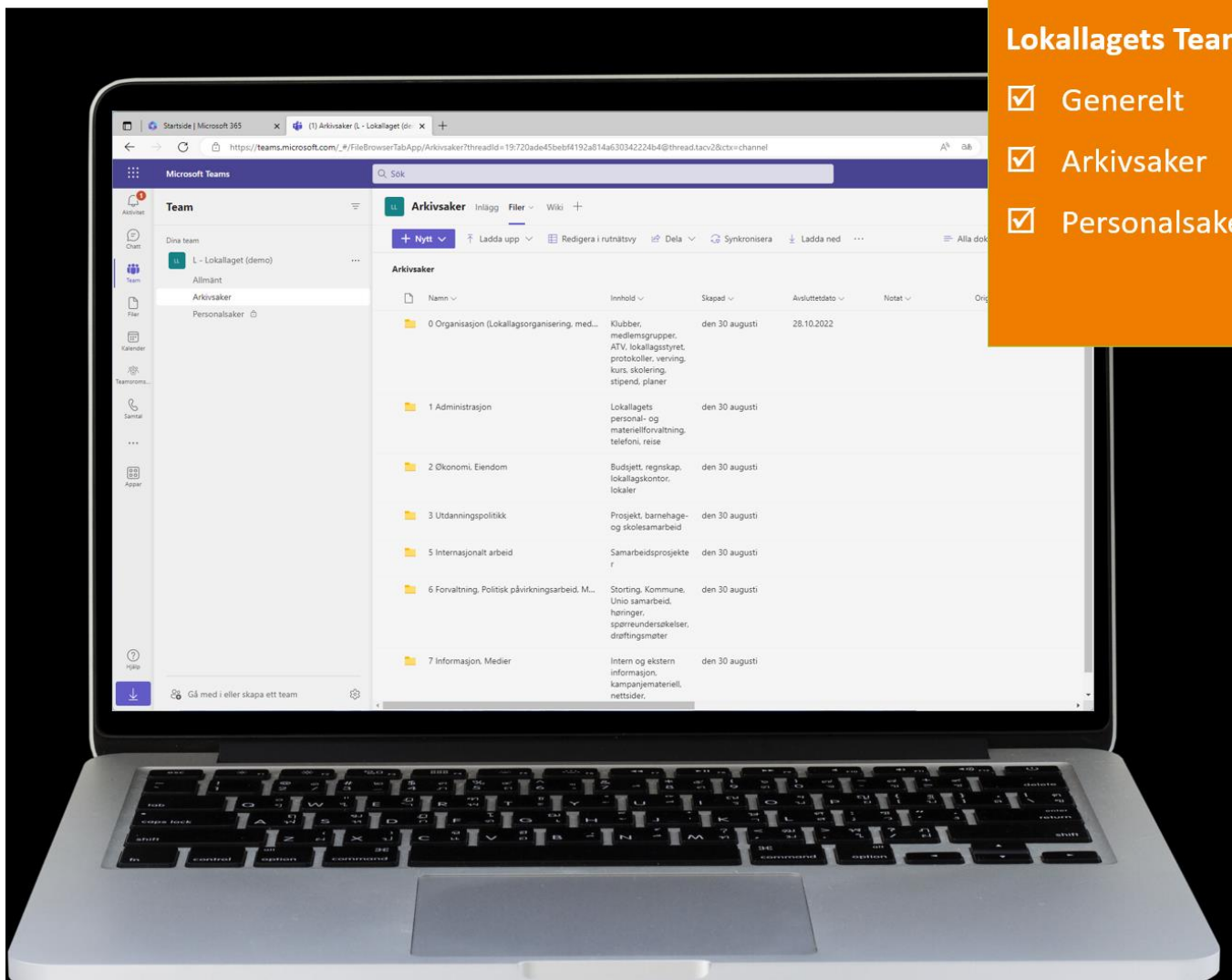
# Ny Office 365 til lokallagene januar 2023 forts.



- ☒ Personlig brukerkonto  
fornavn.etternavn@utdanningsforbundet.no
- ☒ Personlig MS 365
- ☒ Teams



# Ny Office 365 til lokallagene januar 2023 forts.



## Lokallagets Teams-rom og arkiv

- ☒ Generelt
- ☒ Arkivsaker
- ☒ Personalsaker

# Elektronisk arkiv i lokallagene

- Det er Teamsrommet som i praksis er arkivet til lokallagene og det er kanalene «arkiv» og «personalsaker» som er arkivet.

Disse kanalene har en grunnstruktur av et mappesystem.

Her er noen føringer på bruken:

- Ikke slett mapper som er en del av hovedstrukturen
- Du kan legge til mapper etter eget behov.
- Husk at du kan bruke arkivet enkelt, mellomlagre og laste opp.

# Elektronisk arkiv i lokallagene, forts.

- På sikt må man gå over arkivet og se på saker som kan slettes.
- Hvis du skal legge inn eldre arkivverdig materiale, lag en egen hovedmappe, f.eks «Gammelt arkiv». Hvis saker overlapper i tid, lag spor i begge arkiv. I mappa «Gammelt arkiv» bestemmer du selv struktur.
- Arkiv blir gjennomgått bedre på oppstartkurs til høsten

# Hva skal i arkivet

*Tommelfingerregelen er at **det lokallaget selv produserer/sender ut eller avtaler som lokallaget er part i**, skal bevares.*

Eksempler på slikt materiale er










- saksdokument til styremøter og årsmøter
- protokoller fra styremøter og årsmøter
- forhandlingsprotokoller med vedlegg
- lokalt inngåtte tariffavtaler eller særavtaler
- lokalt inngåtte avtaler om arbeidstid
- avgitte uttalelser og høringssvar
- avtaler om eget frikjøp av tillitsvalgte
- økonomi, budsjett, materiellforvaltning
- korrespondanse med arbeidsgiver, andre organisasjoner, medlemmer og innad i Utdanningsforbundet

**Alle avtaler som Utdanningsforbundet er part i, uansett nivå, skal arkiveres!**

# Hva skal i arkivet

- I tillegg kommer personalsaker. Bruk navn på arbeidsplass og eventuelt type sak i mappestruktur. Unngå personnavn i mappestruktur hvis ikke omfanget av saker tilsier det.

Lokallagets arkiv 

 Navn ▾	beskrivelse ▾	Opprettet ▾	Avsluttet Dato ▾	Notat ▾	Endret ▾
 0 Organisasjon (Lokallagsorganisering, med...	Klubber, medlemsgrupper, ATV, lokallagsstyret, protokoller, verving, kurs, skolering, stipend, planer	28. januar 2019	19.10.2020	Test	19. januar 2021
 1 Administrasjon	Lokallagets personal- og materiellforvaltning, telefoni, reise	8. januar 2019			27. august 2020
 2 Økonomi, Eiendom	Budsjett, regnskap, lokallagskontor, lokaler	28. januar 2019		Tester rutenettvisning	2. juni 2022
 3 Utdanningspolitikk	Prosjekt, barnehage- og skolesamarbeid	6. mars 2019			16. mai 2019
 4 Lønns- og arbeidsvilkår, Pensjon	Lover, forhandlinger, revisjoner av avtaler, enkeltmedlemmer, forsikringer	6. mars 2019			14. mai 2019
 5 Internasjonalt arbeid	Samarbeidsprosjekter	6. mars 2019			16. mai 2019
 6 Forvaltning, Politisk påvirkningsarbeid, M...	Storting, Kommune, Unio samarbeid, høringer, spørreundersøkelser, drøftingsmøter	6. mars 2019			16. mai 2019
 7 Informasjon, Medier	Intern og ekstern informasjon.	6. mars 2019			4. juli 2019

# Opplæring i Teams og arkiv

- Det er utviklet et spill med forskjellige moduler som kan brukes til opplæring. Spillet finner du slik:

Tillitsvalgt pluss-brukerveiledninger-Office 365 og Teams.

Da kommer du til en side med lenka: «Lær deg hvordan vi bruker Teams i Utdanningsforbundet»

Trykk på lenka og «logg inn».

# Tillitsvalgt-info





# Økonomi



# Økonomi og regnskap / totalressursen

Totalressursen til lokallagene består av to deler:

- Frikjøp, betales ut av sentralt.
- Driftsmidler, settes på lokallagskonto, disponeres av lokallag.

# Beregning av frikjøpsprosenten til lokallaget

Fra og med 1.8.2024 gis det frikjøp for tillitsvalgte i lokallagene slik:

- Lag med inntil 50 yrkesaktive medlemmer gis 20 % frikjøp.
- Fra 50 inntil 150 yrkesaktive medlemmer gis det 1 % tillegg for hvert 6. yrkesaktive medlem, til maksimalt 36 % frikjøp.
- Fra 150 inntil 300 yrkesaktive medlemmer gis det 1 % tillegg for hvert 9. yrkesaktive medlem, til maksimalt 52 % frikjøp.
- Fra 300 inntil 1 000 yrkesaktive medlemmer gis det 1 % tillegg for hvert 10. yrkesaktive medlem, til maksimalt 88 % frikjøp.
- Fra 1 000 inntil 1 500 yrkesaktive medlemmer gis det 1 % tillegg for hvert 15. yrkesaktive medlem, til maksimalt 121 % frikjøp.
- Fra 1 500 inntil 2 000 yrkesaktive medlemmer gis det 1 % tillegg for hvert 16. yrkesaktive medlem, til maksimalt 152 % frikjøp.
- Fra 2 000 inntil 2 500 yrkesaktive medlemmer gis det 1 % tillegg for hvert 17. yrkesaktive medlem, til maksimalt 181 % frikjøp.
- Fra 2 500 inntil 8 000 yrkesaktive medlemmer gis det 1 % tillegg for hvert 18. yrkesaktive medlem, til maksimalt 483 % frikjøp.
- Fra 8 000 yrkesaktive medlemmer gis det 1 % tillegg for hvert 50. yrkesaktive medlem.

# Frikjøpprosent lokallag forts.

- Yrkesaktive medlemmer utenfor tariffområdene KS, Stat og Oslo kommune teller dobbelt.
- Klubber fra og med 47 medlemmer gis 5 % frikjøp for permisjonsåret. Klubber fra og med 100 medlemmer gis 10 % frikjøp. Deretter 5 % tillegg for hvert 50. medlem.

# Driftsmidler

- Driftsmidlene fordeles slik:
  - 14,6 % av driftsmidlene fordeles med et likt beløp til alle lokallag.
  - 85,4 % av driftsmidlene fordeles etter antall yrkesaktive medlemmer.

# Fordeling lokallag

Foreningsnr	Lokallag	Totalt yrkesaktive	Offentlig	Privat	Uten arbeid	Pensjonister	Totalsum	Sum frikjøp	Sum driftsmidler24	Sum driftsmidler23	Differanse
1505	Utdanningsforbundet Kristiansund	547	488	59	5	240	792	82	528 100	542 294	-14 194
1506	Utdanningsforbundet Molde	811	716	95	20	379	1210	112	758 295	840 444	-82 149
1507	Utdanningsforbundet Ålesund (IKKE ENDELING)	1659	1323	336	47	572	2278	185	1 497 709	1 523 733	-26 024
1511	Utdanningsforbundet Vanylven	83	73	10	6	56	145	27	123 515	148 633	-25 118
1514	Utdanningsforbundet Sande (M&R)	51	51		2	28	81	20	95 613	101 981	-6 368
1515	Utdanningsforbundet Herøy (M&R)	231	180	51	3	95	329	50	252 564	261 609	-9 045
1516	Utdanningsforbundet Ulstein	276	242	34	16	95	387	53	291 801	295 450	-3 649
1517	Utdanningsforbundet Hareid	118	110	8	3	58	179	32	154 033	165 141	-11 108
1520	Utdanningsforbundet Ørsta	350	321	29	14	128	492	59	356 326	372 843	-16 517
1525	Utdanningsforbundet Stranda	130	114	16	5	53	188	36	164 497	167 388	-2 891
1528	Utdanningsforbundet Sykkylven	185	149	36	1	75	261	43	212 454	218 881	-6 427
1531	Utdanningsforbundet Sula	212	188	24	7	65	284	45	235 997	243 374	-7 377
1532	Utdanningsforbundet Giske	196	153	43	7	65	268	45	222 045	234 043	-11 998
1535	Utdanningsforbundet Vestnes	150	134	16	4	81	235	37	181 936	207 855	-25 919
1539	Utdanningsforbundet Rauma	179	161	18	5	80	264	41	207 222	224 958	-17 736
1547	Utdanningsforbundet Aukra	83	83		1	37	121	25	123 515	129 972	-6 457
1554	Utdanningsforbundet Averøy	127	107	20	5	55	187	36	161 881	176 625	-14 744
1557	Utdanningsforbundet Gjemnes	59	50	9	3	37	99	23	102 588	117 573	-14 984
1560	Utdanningsforbundet Tingvoll	83	82	1		33	116	25	123 515	123 942	-427
1563	Utdanningsforbundet Sunndal	205	204	1	4	73	282	42	229 893	229 693	200
1566	Utdanningsforbundet Surnadal	174	167	7	5	60	239	39	202 863	198 052	4 811
1573	Utdanningsforbundet Smøla	48	48			26	74	20	92 997	91 215	1 782
1576	Utdanningsforbundet Aure	95	93	2	2	44	141	27	133 978	142 892	-8 913
1577	Utdanningsforbundet Volda	447	388	59	14	155	616	72	440 905	465 033	-24 128
1578	Utdanningsforbundet Fjord	70	68	2	1	32	103	23	112 180	114 900	-2 720
1579	Utdanningsforbundet Hustadvika	292	268	24	9	139	440	53	305 753	329 901	-24 149

# Økonomi og regnskap / Utbetaling av driftsmidler

- Det er en ordning der kontingentmidler deles ut over fire utbetalinger. Hvis man har hatt utbetaling av f. eks. reiseregninger og møtegodtgjøringer, trekkes de fra ved utbetaling.

Utdanningsforbundet	1. Utbetaling	2. Utbetaling	3. Utbetaling	4. Utbetaling
Refusjon lokallagene Driftsmidler	1/3 Februar	1/3 April	1/6 Sept.	1/6 Nov/Des

# Frikjøpsbrev



Vår dato  
23.05.2016

Dinns dato

Vår referanse

Vår sakshandler  
Per Sætre

Avdeling  
Seksjonen for  
organisasjonsbygging

Dinns referanse

Aktivkode

Dinns telefon  
24 14 20 00



Utdanningsforbundet xxxxxxxx  
6000 STED

1535

## Frikjøp av tillitsvalgte i lokallagene for 2016/17

For skole-/barnehageåret 2016/17 gjelder samme regler og samme trapp som for inneværende periode for frikjøp av tillitsvalgte dekket av Utdanningsforbundet sentralt. For Utdanningsforbundet xxxxxx har vi registrert 195 medlemmer per 1. januar 2016, og det er dette antallet som danner grunnlag for frikjøp for kommende skole-/barnehageår. I henhold til vedtatt trapp blir frikjøpsprosenten 24 %. Frikjøpet dekkes av Utdanningsforbundet sentralt, og utbetales til arbeidsgiver på grunnlag av refusjonskrav.

Permisjonsordningen for den/de enkelte tillitsvalgte må tilrettelegges slik at krav som sendes Utdanningsforbundet sentralt, totalt sett er innenfor de tildelte rammene. Lokallagene står fritt i fordeling av ressursen på styremedlemmer, men siden dette er midler som finansieres av medlemskontingenten, er ressursen i prinsippet gitt for å ivareta tillitsvalgsoppgaver hjemlet i Utdanningsforbundets vedtekter. Det betyr at tillitsvalgte oppgaver hjemlet i hovedavtaler skal dekkes av arbeidsgiver, og ikke omfattes av dette frikjøpet.

Det understrekes at frikjøpet skal være innenfor 100 % stilling. Refusjonskrav som tar utgangspunkt i lønn med overtids tillegg kan ikke godtas. Frikjøpsressurs som av en eller annen årsak ikke er tatt ut i en del av et år, kan ikke tilføres som økt ressurs i en annen periode. Ved sykdom eller lignende ut over arbeidsgiverperioden (16 dager) kan lokallaget sette inn vikar i ressurs som er tildelt tillitsvalgte, da kostnadene for lønn for denne går over på trykdeytelser.

Ved lengre sykmelding, der arbeidsgiver får 100 % refusjon av sykepenger fra NAV, må det gjøres oppmerksom på at arbeidsgiver ikke kan kreve refusjon fra Utdanningsforbundet i sykmeldingsperioden med mindre det settes inn vikar for den tillitsvalgte verv.

Vi vedlegger et skjema som må brukes ved søknad om frikjøp for skoleåret. Lokallaget må selv fylle ut permisjonsøknaden(-e) ut fra dette. Søknaden sendes arbeidsgiver – Utdanningsforbundet trenger ikke kopi, heller ikke av brev som innvilger søknaden før faktura sendes.

Med vennlig hilsen  
for Utdanningsforbundet

Vigdis Sandmo Eriksen (sign.)  
Seksjonsleder

Per Sætre (sign.)  
Konsulent

Vedlegg: Oversikt frikjøpsprosent og søknad frikjøp.

Postadresse  
Postboks 9191 Østlandet  
NO-0434, OSLO

E-post/Internet  
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

Til  
Arbeidsgiver

## Søknad om (delvis) permisjon for å utføre organisasjonsarbeid

(tillitsvalgte navn) er tildelt en frikjøpsprosent på \_\_\_\_\_ % av full stilling for å ivareta verv som styremedlem i Utdanningsforbundet xxxxxx skole-/barnehageåret 2016/17.

Når det gjelder arbeidstakers rett til permisjon for å overta slike verv vises det til hovedavtalen mellom Utdanningsforbundet og Kommunenes Sentralforbund del B, § 3-5, siste ledd. Denne permisjonen kommer i tillegg til ev. tillitsvalgtsressurs gitt etter hjemmel i hovedavtale, og som arbeidsgiver dekker selv. For tilfelle på andre tariffområder vises til tilsvarende bestemmelser i hovedavtalen.

Utdanningsforbundet sentralt dekker refusjonskrav for lønn, arbeidsgiveravgift og arbeidsgivers andel av pensjonspremie. For skoleverket følges følgende beregningsmodell:

	Vårhåndsrett (Lønn jan-mai + 22/26 av juli) (12 % av A)	Høsthåndsrett (Lønn aug-des) (12 % av A)
A = Lønngrunnlag (feriepengergrunnlag)	(A + B)	(A + B)
B = Feriepenger	(*) % av 3 mnd. lønn	(*) % av 3 mnd. lønn
C = Delsum	(%) av E	(%) av E
D = Arbeidsgiverandel pensjon (SPK *)	(E + F)	(E + F)
E = Delsum - grunnlag arbeidsgiveravgift	(%) frikjøp av beløp under G	(%) frikjøp av beløp under G
F = Arbeidsgiveravgift		
G = Total grunnlag for 100 % lønn		
H = Refusjonskrav		

\*) For 2016 er dette 11,13 % hvis kommunen er arbeidsgiver, 13,0 % hvis fylkeskommunen er arbeidsgiver og 12,3 % hvis staten er arbeidsgiver. Beregningsgrunnlaget er ordinær månedslønn.

På våre nettsider ligger en Excel-modell til hjelp ved utregningen. Se linken:

<http://www.utdanningsforbundet.no/Hovedmeny/Om-forbundet/Arbeidsgiver/>

Permisjonsordningen gjelder bare frikjøp innenfor 100 % stilling. Utregninger basert på overtidsordninger kan derfor ikke godtas. Lønngrunnlaget skal være det samme som den tillitsvalgte ville hatt i normal stilling. Eventuelle lønstillegg initiert av lokallaget må faktureres lokallaget.

Formell, nummerert faktura (med organisasjonsnr.) bes sendt erverksdøgnvis til Utdanningsforbundet via elektronisk økonomi. Vi ber om at fakturaen merkes tydelig med at det gjelder lokallagsfrikjøp, hvilke(n) tillitsvalgte(r) det gjelder, og full oppstilling av utregningen. Spesielt er det viktig at bruttolønsbeløp, pensjonskostnader og type permisjonsordning (SPK, KLP, privat) framkommer tydelig av oppsettet. Kopi av permisjonsvedtaket må legges ved. Pga. tidkrevende kontrollrutine ber vi om at alle forholdet seg til en betalingsfrist på 30 dager.

Med vennlig hilsen  
for UTDANNINGSFORBUNDET

Vigdis Sandmo Eriksen (sign.)  
Seksjonsleder

Per Sætre (sign.)  
Konsulent

I samsvarende med ovenstående søker jeg om permisjon i \_\_\_\_\_ % av full stilling for å utføre organisasjonsoppgaver

\_\_\_\_\_ (dato/rad) \_\_\_\_\_ (underskrift)

# Frikjøp og refusjonsordning

- Lokallaget bør inngå en avtale med arbeidsgiver der den tillitsvalgte får utbetalt full lønn og arbeidsgiver får refundert kostnadene fra organisasjonen. Dette er vanlig praksis, og enklest for den det gjelder. Det gjør det lettere å holde oversikt over eget lønnsgrunnlag, og sikrer f.eks. også at alt blir rett i forhold til pensjonsgrunnlag osv.



# To viktige presiseringer i retningslinjene angående frikjøp

- Frikjøpet skal være innfor 100% stilling. Man kan f.eks. ikke jobbe i 80% stilling og ha 30% frikjøp.

Styret fordeler frikjøp, leders behov og syn har stor betydning. Det er en del administrative oppgaver som må følges opp.

- HTV-vervet. Tillitsvalgtes oppgaver hjemlet i hovedavtaler skal dekkes av arbeidsgiver, og ikke omfattes av dette frikjøpet. Man kan altså ikke øke frikjøpet som HTV får fra kommunen med frikjøpet som er tildelt lokallaget.

# Vedtekter og retningslinjer

- Ved å søke etter «vedtekter, retningslinjer og rutiner» får du en landingsside der det blant annet fremkommer retningslinjer for lokallagene om bruk av kontingentmidler.

## **Vedtekter, retningslinjer og rutiner**

Her finner du vedtekter, retningslinjer og rutiner som regulerer arbeidet på alle nivåer i Utdanningsforbundet.

**Landingsside**

# Økonomisk ansvar

- Gaver. Se retningslinjer.
- Lokallagsleder skal fortløpende sørge for at lokallagsstyret er orientert om regnskapsstatus i budsjett og likviditetssituasjonen i lokallaget.
- Økonomiske prioriteringer skal styrebehandles og styret skal sørge for at Utdanningsforbundets overordnede mål for ressursbruk blir fulgt.
- Lokallagets budsjett vedtas på årsmøte og årsregnskap legges fram for årsmøte påfølgende år.

# Erfaringsmessige viktige avklaringer

- Alkoholpolitikk
- Innkjøp av profilering som «lagervare» på slutten av året
- Dyre profileringsartikler, «klær av en viss verdi»
- Forhåndsbetaling er ikke praksis (eks bestille hotell til arrangement neste regnskapsår.
- Få fakturadato på rett regnskapsår (store innkjøp på slutten av året, eks PC)

# Maksimal egenkapital på 35% av tildelte midler

- Representantskapet har gjort vedtak om å regulere adgangen til å overføre egenkapital fra ett år til et annet. Lokallaget kan pr 31.12, ha en egenkapital i balansen som maksimalt utgjør 35 % av regnskapsårets kontingentinntekt. («35 % regelen»)
- Egenkapital under kr 80 000 berøres ikke.
- Begrunnelsen for vedtaket er å stimulere til bruk av oppsparte driftsmidler i lokallagene til relevante organisasjonsformål, samt mulighet til å omfordele overskuddsmidler til lokallag med spesielle behov.
- Eventuelle overskuddsmidler etter 35 % - regelen skal innbetales til fylkeslagene, som i samråd med lokallagene, vil omfordele til det beste for lokallagene i sitt fylke.

# 90 kr pr. medlem

- Representantskapet har lagt en økonomisk føring for aktiviteten ved å si at alle lokallag bør bruke midler på klubbnivå, minimum tilsvarende 90 kroner per medlem.

# Kompensasjonsordninger for organisasjonstillitsvalgte

Ved frikjøp på 20 % eller mer, kan det være vanskelig for tillitsvalgte å beholde funksjoner som kontaktlærer o.a. En kompensasjon skal i slike tilfeller inkludere tap av aktuelt funksjonstillegg som vedkommende har hatt tidligere, og som det er vanskelig å kombinere med vervet.

## **Mobiltelefon**

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.

# Revisjon, årsregnskap og budsjett

- Fylkeslagets revisor har ordinært revisjonsansvar også for lokallagene. Denne ordningen sørger for en helhetlig og profesjonell revisjonsbehandling.
- Årsregnskap og budsjett følger kalenderåret. Revidert årsregnskap med underskrifter fra hele lokallagsstyret og budsjett skal behandles i årsmøte, og deretter fremlegges for fylkeslaget.



# Ansvar for regnskapsføring

- Landsmøtet har vedtatt at fylkeslagene skal ta fullt ansvar for all regnskapsføring og lønnsinnberetning for lokallagene. Likevel må lokallaget ha fullt fokus på dokumentasjonsplikt og regler for lønnsinnberetning.
- Fakturaer/kvitteringer må attesteres/anvises, lokallaget kan for. eks. ikke betale ut lønn eller honorar til enkeltpersoner.

# Regninger og fakturaer

## EYE-SHARE

- Verktøy for attestasjon og anvisning av fakturaer.
- All godkjenning av faktura skjer i Eye-Share.
- Attestering (førstegodkjenning) foretas normalt av den som er ansvarlig for bestilling, gjort innkjøpet.
- Attestert bilag sendes til person som har anvisningsrett.(lokallagsleder)
- Du vil motta en e-post når du har en faktura til behandling.

# Regninger og fakturaer forts.

- Resterende bilag og kontoutskrift for en måned sendes fylkeslaget senest den 15. i påfølgende måned. (Minst kvartalsvis i små lokallag)  
Bilagene må ordnes slik at alle poster i kontoutskriften blir dokumentert.
- Regnskapsfører ved fylkeskontoret posterer regnskapene fortløpende, og sender en økonomirapport tilbake til lokallaget.  
På denne måten kan lokallaget kontrollere økonomisk status opp mot budsjettet.

# Godtgjøringer, reiseregninger og kvittering

- Alle godtgjøringer skal sendes til fylket. Tilbakebetaling den 12. i hver måned. Godtgjøringer må tilsendes i slutten av foregående måned, ellers blir det utbetaling en måned senere. Fyll ut skjema og send det inn minst to ganger i året (20.-31.05 og 20.-30.11) (Møter og mobil)
- Hvis sum av godtgjøringer overstiger 10000 kr pr. år, trekkes det skatt av hele beløpet.
- Alle i lokallagsstyret skal levere reiseregninger og kontantutlegg i Agresso Web.
- Reiseregning: Diett og andre utlegg du har hatt på reisen.
- Kontantutlegg: Alle typer utlegg som ikke er knyttet til en reise.
- <https://agresso.udf.no/agresso/>
- Ingen utbetaling for utlegg uten kvittering (kontoutskrift kan brukes hvis kvittering er mistet)

# Eksempel godtgjøringsskjema

## Godtgjøring i lokallag

Lokallag: Utdanningsforbundet

Navn:

Adresse:

Skattekommune:

Personnummer:

Bankkonto:

### Oversikt over godtgjøring

Type godtgjøring	Beregning, periode	Sum
Styremøter	XX kr * antall møter	
	(Dato møter)	
Telefongodtgjøring	(Periode)	
Sum	Til utbetaling	

Dato

Att: \_\_\_\_\_  
NN

Anv: \_\_\_\_\_  
NN

# Innkjøp

- Innkjøp skal skje i samsvar med vedtatt budsjett. Ved store innkjøp må man innhente flere tilbud, og veie dem opp mot kvalitet/pris.
- Innkjøp ut over budsjett må bare skje etter behandling i lokallagsstyret.

# Regnskap

	Utdanningsforbundet					
16.11.2018						
	Resultatrapport 2017					
	1532	Giske				
		201713	201700 - 201713	201700 - 201713		201600 - 201613
	RESULTAT	Regnskap denne perioden	Regnskap HiÅ	Budsjett HiÅ	Avvik i kroner	Regnskap forrige år
	INNTEKTER					
3290	Kontingentinntekter FY/LOK	0	-163 644	-162 690	954	-150 226
3990	Refusjon SPK-midler	0	-4 444	0	4 444	-2 098
	Sum Driftsinntekter	0	-168 088	-162 690	5 398	-152 324
	KOSTNADER					
5017	Møtegodtgjøring uten feriepenger	0	15 000	16 000	1 000	8 300
5239	Telefondekn. i form av lønnsytelse	0	10 000	25 000	15 000	15 000
5400	Arbeidsgiveravgift	0	3 525	500	-3 025	3 292
	Sum Lønnskostnader	0	28 525	41 500	12 975	26 592
6745	Frikjøpsordninger	0	0	5 000	5 000	30 319
6780	Honorar uten oppg.plikt	0	0	0	0	2 000
6800	Kontorrekvisita	0	0	3 000	3 000	2 316
6803	Datarekvisita	0	149	0	-149	0
6806	Edb-utstyr over drift	0	8 346	10 000	1 654	3 298
6810	Kopipapir	0	0	0	0	259
6840	Aviser og abonnementer kontoret	0	0	2 500	2 500	950
6841	Faglitteratur	0	432	1 000	568	0
6890	Diverse kontor- og adm.kostnader	0	18 815	4 000	-14 815	13 969
6940	Portokostnader, postboksleie	0	5 850	0	-5 850	3 570
	Sum	0	33 592	25 500	-8 092	56 681
7110	Bilgodtgjøring - trekk- og avgiftsfri	0	0	1 000	1 000	613
7111	Passasjertillegg	0	0	0	0	217
7112	Bilgodtgjøring - trekk- og avgiftspliktig	0	0	0	0	48
7142	Flybilletter	0	0	0	0	1 539
7143	Andre reiseutgifter	0	0	0	0	228
7144	Hotell	0	6 675	10 000	3 325	4 640
7161	Diett uten overnatting	0	0	0	0	196
7171	Bevertning ved møter	0	53 738	55 000	1 262	42 324
7172	Deltakeravgift møter/kurs	0	2 000	19 690	17 690	0
7190	Andre kurs/møte kostnader	0	2 899	0	-2 899	282
7321	Profileringsmaterieill	0	22 107	10 000	-12 107	13 181
7900	Avsetning periodiserte kostnader	0	9 788	0	-9 788	0
	Sum	0	97 207	95 690	-1 517	63 267
	DRIFTSRESULTAT	0	-8 764	0	8 764	-5 784
	FINANSINNTEKTER OG KOSTNADER					
8040	Renteinntekter bank	0	-56	0	56	-71
8171	Bankgebyr	0	193	0	-193	175
8962	Dispon. årsresult fri egenkapital	8 627	8 627	0	-8 627	5679,96
	Sum Finansposter	8 627	8 764	0	-8 764	5 784
	Ordinært Resultat før skatt	8 627	0	0	0	0
	Ordinært Resultat	8 627	0	0	0	0

# Budsjett

	Utdanningsforbundet				
	Budsjett 2018				
	1532	Giske			
			201713	201700 - 201713	201700 - 201713
	RESULTAT				
		Regnskap denne perioden	Regnskap HiÅ	Budsjett HiÅ	Budsjett 2018
	INNTEKTER				
	3290Kontingentinntekter FY/LOK	0	-163 644	-162 690	
	3990Refusjon SPK-midler	0	-4 444	0	
	Sum Driftsinntekter	0	-168 088	-162 690	
	KOSTNADER				
	5017Møtegodtgjøring uten feriepenger	0	15 000	16 000	
	5239Telefondekn.j form av lønnsytelse	0	10 000	25 000	
	5400Arbeidsgiveravgift	0	3 525	500	
	Sum Lønnskostnader	0	28 525	41 500	
	6745Frikjøpsordninger	0	0	5 000	
	6780Honorar uten oppg.plikt	0	0	0	
	6800Kontorrekvisita	0	0	3 000	
	6803Datarekvisita	0	149	0	
	6806Edb-utstyr over drift	0	8 346	10 000	
	6810Kopipapir	0	0	0	
	6840Aviser og abonnementer kontoret	0	0	2 500	
	6841Faglitteratur	0	432	1 000	
	6890Diverse kontor- og adm.kostnader	0	18 815	4 000	
	6940Portokostnader, postboksleie	0	5 850	0	
	Sum	0	33 592	25 500	
	7110Bilgodtgjøring - trekk- og avgiftsfri	0	0	1 000	
	7111Passasjertillegg	0	0	0	
	7112Bilgodtgjøring - trekk- og avgiftspliktig	0	0	0	
	7142Flybilletter	0	0	0	
	7143Andre reiseutgifter	0	0	0	
	7144Hotell	0	6 675	10 000	
	7161Diett uten overnatting	0	0	0	
	7171Beverting ved møter	0	53 738	55 000	
	7172Deltakeravgift møter/kurs	0	2 000	19 690	
	7190Andre kurs/møte kostnader	0	2 899	0	
	7321Profileringsmateriell	0	22 107	10 000	
	7900Avsetning periodiserte kostnader	0	9 788	0	
	Sum	0	97 207	95 690	
	DRIFTSRESULTAT	0	-8 764	0	
	FINANSINNTEKTER OG KOSTNADER				
	8040Renteinntekter bank	0	-56	0	
	8171Bankgebyr	0	193	0	
	8962Dispon. årsresultat fri egenkapital	8 627	8 627	0	
	Sum Finansposter	8 627	8 764	0	
	Ordinært Resultat før skatt	8 627	0	0	
	Ordinært Resultat	8 627	0	0	



# Brønnøysund

- Alle lokallagene er registrert i Brønnøysund.
- Av praktiske årsaker er det fylkeskontoret som tar seg av registrering og oppdatering av opplysningene i Brønnøysund. Hvis et lokallag vil overta denne registreringen, kan de kontakte fylkekontoret for å endre dette.
- Det er i forbindelse med dette viktig med gode årsmøteprotokoller som viser både hvem som er valgt, og for hvor lenge. Lag en oversikt over påtroppende styre nederst i valgsaken i protokollen (også med de som ikke var på valg).

# Ta kontakt

- Lykke til med arbeidet i lokallaget.  
Ring oss gjerne på fylkeskontoret  
hvis du trenger hjelp😊

Ansatte:


Eivor Sæther (økonomikonsulent): Økonomi

Jorunn Sagevik (seniorrådgiver): Lov og avtaleverk, personalsaker, pensjon


Stig Ulvestad (rådgiver): KAV, tillitsvalgtverktøyet, Office 365

Jan Einar Kvalsvik (rådgiver): Office 365, vedtekter, retningslinjer.


**Tilsette**




**Jorunn Sagevik**  
Seniorrådgjevar/Personalleiar, kontorsted  
Ålesund  
Telefon: [92 45 12 70](tel:92451270)  
[Send e-post](#) →



**Eivor Sæther**  
Økonomikonsulent, kontorsted  
Kristiansund  
Telefon: [993 83 417](tel:99383417)  
[Send e-post](#) →



**Jan Einar Olsen Kvalsvik**  
Rådgjevar, kontorsted Ålesund  
Telefon: [995 19 515](tel:99519515)  
[Send e-post](#) →



**Stig Ulvestad**  
Rådgjevar, kontorsted Ålesund  
Telefon: [472 61 372](tel:47261372)  
[Send e-post](#) →