



Retningslinjer for bruk av kontingentmidler på lokalplan

Retningslinjene er vedtatt av sentralstyret og er førende for lokallagene i bruken av kontingentmidler og i regnskapsførselen. Hensikten med retningslinjene er å bidra til en likeverdig og målrettet ressursbruk i organisasjonen.

Prinsipper for ressursbruk i Utdanningsforbundet

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.

Kontingentmidler og lokallagenes oppgaver

Ifølge Utdanningsforbundets vedtekter fastsetter landsmøtet hvor stor andel av kontingentmidlene som skal gå til lokallagsnivået. Representantskapet fastsetter prinsipper for hvordan midlene fordeles mellom lokallagene.

Kontingentmidlene omfatter både driftsmidler og frikjøp. Representantskapet har vedtatt en felles frikjøpsordning for lokallagene basert på antall medlemmer i lokallaget. Ordningen administreres og utbetales sentralt. Det er derfor bare driftsmidlene som utbetales til det enkelte lokallag.

Det er en målsetning å gi lokallagene mest mulig like arbeidsvilkår. Alle lokallag er underlagt Utdanningsforbundets vedtekter og interne regelverk. Vedtektenes § 62.1 til 62.8 regulerer lokallagstyrenes oppgaveansvar:

Lokallagsstyret skal:

62.1 lede den politiske virksomheten i lokallaget i årsmøteperioden.

62.2 utarbeide budsjett.

62.3 disponere lokallagets midler innenfor rammen av vedtekter og vedtak i overordnede organer.

62.4 hvert år legge fram for fylkesstyret årsmelding og regnskap

(...)

Det vises for øvrig til retningslinjer, rutiner og veiledninger tilgjengelig på [Tillitsvalgt Pluss](#), som også gir rammer for Utdanningsforbundets virksomhet og bruken av kontingentmidler. All bruk av kontingentmidler skal også vurderes i tråd med de øvrige retningslinjene.

Fylkesstyret er ansvarlig for veiledning og skolering av lokallagene med hensyn til bruk av kontingentmidlene.

Aktivitet i lokallaget

Alle aktiviteter i lokallagsstyret skal baseres på Utdanningsforbundets politikk, mål og strategier, og medlemmenes interesser og engasjement. 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. Det vises for øvrig til [Veiledende oppgavebeskrivelse for fylkesstyret](#) og [Veiledende oppgavebeskrivelse for lokallagsstyret](#).

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00

fax +47 24 14 21 00

Aktivitet på arbeidsplassnivå

Lokallagsstyrene har ansvar for å bistå i arbeidet med å skape aktivitet på arbeidsplassnivået. Representantskapet har vedtatt at lokallagene bør stille til disposisjon en sum tilsvarende minimum 80 kroner per yrkesaktivt medlem til klubbnivået. Midlene skal brukes til å skape aktivitet i klubbene, for eksempel til servering på klubbmøter, kostnader forbundet med verving av medlemmer eller liknende aktiviteter. Lokallagsstyret fastsetter hvor mye midler som stilles til disposisjon, og avklarer bruken av midlene i dialog med de arbeidsplassstillitsvalgte. Arbeidsplassstillitsvalgte forankrer bruken av midler i klubben.

Forvaltning av ressurser i Utdanningsforbundet

Som på alle nivå i organisasjonen, må midlene forvaltes nøkternt, og bruken gjenspeile respekt for medlemmenes kontingentmidler og organisasjonens omdømme. Det er mange etiske aspekter knyttet til bruk av kontingentmidler, og det er ikke minst viktig å være bevisst miljøaspektet ved enhver aktivitet.

I planlegging og budsjettering av aktiviteter er det viktig at lokallagsstyrene er særlig oppmerksomme på en del områder der det er fattet vedtak, eller foreligger retningslinjer eller lovverk som får direkte konsekvenser for vurderingene.

Klima, miljø og bærekraftig utvikling

Klima, miljø og bærekraftig utvikling er et høyt prioritert område i Utdanningsforbundet. All aktivitet i forbundet skal vurderes ut fra klima- og miljøhensyn og [Handlingsplan for Utdanningsforbundets arbeid med klima og bærekraftig utvikling](#).

Alkoholpolitikk

Utdanningsforbundet har en [alkoholpolitikk](#) som innebærer at det (som hovedregel) ikke skal serveres alkohol på møter og samlinger i regi av forbundet.

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](#). Hensiktsmessighet med reisevirksomhet som medfører større kostnader, skal drøftes med fylkesstyret.

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00

fax +47 24 14 21 00

For tillitsvalgte i lokallaget vil hovedtyngden av reisevirksomhet skje innenfor kommunen og lokallagets grenser. Alle lokallag har reisevirksomhet knyttet til kurs, både i egen regi og i forbindelse med skolering av arbeidsplassstillitsvalgte. Likeledes er det nødvendig å reise i forbindelse med klubbbesøk, vervekampanjer og bistand til enkeltmedlemmer og likende aktiviteter. Her vil miljøhensyn veie tungt, og bruk av kollektivtransport er prioritert så langt det er mulig og praktisk.

Det vil i noen tilfeller også være behov for at lokallagstillitsvalgte reiser utenfor kommunen, for eksempel i forbindelse med kurs/skolering i regi av fylkesstyret, samarbeid med andre lokallag og liknende. Her vil prinsippet om å reise rimeligst mulig og benytte transport som gir minst mulig klimaavtrykk være viktig. Reisetid (tidsbruk) vil også være en del av vurderingen.

Eventuelle studieturer med besøk til utenlandske lærerorganisasjoner skal forhåndsgodkjennes av fylkesstyret, og det skal lages egen rapport i etterkant av turen, i tråd med [Retningslinjer for studiebesøk til utenlandske lærerorganisasjoner](#).

Innkjøp

Det er mange hensyn å ta ved innkjøp av en viss størrelse. Dette dreier seg ikke bare om økonomiske hensyn, men også om kvalitet på varen/tjenesten, og om etiske og miljømessige hensyn:

- Innkjøp må vurderes ut fra klima, miljø- og bærekrafthensyn, både når det gjelder produksjon, materialer og levetid for produktet.
- Ved store innkjøp må det innhentes flere tilbud, som vurderes opp mot hverandre.
- Ved innhenting av flere tilbud skal ulike leverandører likebehandles.

Det er svært viktig at det utvises godt skjønn og integritet, og habilitet må vurderes i alle innkjøp av varer og tjenester. Likeledes skal man ved innkjøp ikke akseptere tilbud fra leverandør på bakgrunn av motytelser (gaver, turer mv.)

Innkjøp av datautstyr og mobiltelefoner må styrebehandles særskilt, og det anbefales at lokallagene bruker innkjøpsavtaler i fylkeslagene til slike innkjøp. Det er viktig at lokallagene viser måtehold når det gjelder slike innkjøp. Det må føres en liste over IKT- og kontorutstyr i lokallaget. Listen må kontinuerlig ajourføres mht. utstyr som avhendes. Det må framgå hvor gjenstandene er plassert, særlig dersom de er på hjemlån. Det er viktig at utstyr kjøpt for Utdanningsforbundets midler ikke bærer preg av å være personlig (gravert med navn eller liknende), og at det lett kan overleveres til andre brukere ved endringer i verv eller liknende).

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00

fax +47 24 14 21 00

Lokallagsstyret bør undersøke muligheten for å nyttiggjøre seg innkjøpsavtaler i fylkes- eller sentralleddet, evt. hos kommunen/arbeidsgiver.

Valg av leverandører

Det er viktig for Utdanningsforbundet, så langt det er mulig, å bruke leverandører som er seriøse arbeidsgivere og som har gode rutiner for vurderinger av miljøhensyn og bærekraft. Før varer, reiser, hotell mv. bestilles bør det undersøkes om aktuelle leverandører har inngått tariffavtaler. I tillegg bør det undersøkes om leverandøren kan vise til godt arbeid med klima og bærekraft – helst gjennom sertifisering. Dersom leverandør ikke er miljøsertifisert, bør det spørres om det aktuelle firmaet er i ferd med å sertifiseres og/eller har gode rutiner for internkontroll og minimering av klimaavtrykk. Før bestilling av varer som er produsert i utlandet, bør det stilles spørsmål om mulige leverandører har kontroll og oversikt over produksjonskjede i andre land, både med tanke på arbeidsforhold og miljø/bærekraft.

Det anbefales at det så langt det er mulig, inngås bedriftsavtaler med leverandører som er vurdert etter forholdene beskrevet over.

I en del tilfeller vil det være nødvendig å fravike kravene, eller være vanskelig å undersøke alle forhold nevnt over. Det er da viktig at valg av leverandør av møtemat, butikk, spisested el.l. kan begrunnes i tungtveiende forhold, for eksempel manglende alternativer, bruk av leverandører som er viktige for sysselsetting i lokalmiljøet, hensiktsmessighet med tanke på tidsbruk eller andre lokale forhold.

Innkjøp skal foretas i samsvar med vedtatte planer/budsjett. Innkjøp ut over budsjett må bare skje etter behandling i lokallagsstyret.

Profilering

I en del tilfeller vil det være hensiktsmessig for lokallaget å bruke midler på profileringsartikler til utdeling på kurs, til arbeidsplassstillitsvalgte eller medlemmer. Profileringsartikler defineres i denne sammenheng som logoprodukter, for eksempel reflekser, klær, ryggsekker, kopper m.v. som synliggjør Utdanningsforbundet på arbeidsplasser og i lokalmiljø. Ved valg av leverandør er det viktig å følge vurderingene som ligger i retningslinjenes punkter om *Innkjøp* og *Valg av leverandører*. Gjennom å bruke Utdanningsforbundets nettbutikk, er man sikret at disse forholdene allerede er undersøkt.

Innkjøp av logomateriell til lokallagsstyre og andre tillitsvalgte må begrunnes i profilering av Utdanningsforbundet og ikke bære preg av å være innkjøp av produkter til privat bruk.

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00
fax +47 24 14 21 00

Gaver

I en del tilfeller vil det være hensiktsmessig for lokallaget å bruke noe midler på gaver. I denne forbindelse defineres gaver som andre produkter enn profileringsmateriell eller logoprodukter.

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. I tillegg må det begrunnes i vedtak knyttet til satsingsområder for organisasjonen/lokallaget, for eksempel verve og beholde medlemmer og tillitsvalgte innenfor enkelte områder eller medlemsgrupper. 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.

Dersom lokallaget ønsker å gi oppmerksomhet ved markering av ulike livshendelser, er det viktig at det utarbeides rutiner som sikrer likebehandling.

Internasjonalt arbeid i lokallagene

Hvis lokallag ønsker å støtte enkeltprosjekter internasjonalt, skal de til enhver tids gjeldende samarbeidsavtaler med norske solidaritets-, og rettighetsorganisasjoner følges. Private initiativ med små eller store prosjekter som dreier seg om opplæring eller utdanning i utviklingsland, er tiltak som bryter med den politikken som Utdanningsforbundet og Education International ønsker å fremme med sitt arbeid, nemlig utdanning for alle av høy kvalitet og som det offentliges ansvar.

Fylkestyret skal veilede lokallagsstyret og bistå med avklaringer dersom det er tvil om styrets planer for bruk av midler er i tråd med retningslinjer og vedtekter.

Frikjøp – organisasjonstillitsvalgte

Felles frikjøpsordninger

Representantskapet har vedtatt rammer for felles frikjøpsordningsordninger for alle lokallag og for store klubber. Disse ordningene administreres sentralt. Den frigjorte tiden skal benyttes til organisasjonsarbeid og ikke til oppgaver som gir rett til tjenestefri med lønn. Frikjøpsordningen for lokallagene gir alle lag en minimums ressurs på 20 %, mens de store lokallagene får større frikjøp.

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00

fax +47 24 14 21 00

For å sikre organisasjonsarbeid i de store klubbene, er det vedtatt en frikjøpsordning for klubber med mer enn 46 medlemmer. De med 47 – 99 medlemmer får 5 % frikjøp, klubber med over 99 medlemmer får 10 % og klubber med over 149 medlemmer får 15 %.

Alle frikjøpsordninger gjelder frikjøp innenfor 100 % stilling. Utrekninger basert på overtidssordninger kan ikke godtas.

Bruk av kontingentmidler til organisasjonsfrikjøp for lokallagsstyret

I tillegg til felles frikjøpsordninger kan lokallagene kan avtale frikjøp utover tildelte frikjøpsmidler. Et slikt frikjøp finansieres over egne driftsmidler. Før kontingentmidler brukes til frikjøp er det viktig at lokallagsstyret har oversikt over tillitsvalgtes rettigheter til permisjon i henhold til avtaleverket i de ulike tariffområdene. De forskjellige hovedavtalene gir rett til tjenestefri med lønn for mange av oppgavene tillitsvalgte utfører. Det er viktig å kjenne til mulighetene innenfor disse ordningene før kontingentmidler brukes til frikjøp.

Dersom det inngås avtale om tilleggssfrikjøp, er det viktig at det tydeliggjøres for arbeidsgiver hvilke typer oppgaver frikjøpet skal dekke. Frikjøpsressurs fra Utdanningsforbundet skal ikke dekke arbeid som går under hovedavtalenes bestemmelser om medbestemmelse, tillitsvalgtes deltakelse i tilsettingsprosesser, forhandlinger, bistand i personalsaker, medbestemmelsessaker, skolering og veiledning i hovedavtalen og lønns- og arbeidsvilkår osv. Arbeidsgiver skal dekke eventuelle utgifter til vikar for tillitsvalgte i forbindelse med utførelse av slike oppgaver.

Bruk av kontingentmidler til frikjøp på klubbnivå

Hvis lokallaget har økonomisk rom for det, kan man velge å prioritere ekstra frikjøp for tillitsvalgte på klubbnivå, ut over den felles frikjøpsordningen. Eventuelle frikjøp av klubbledere må administreres av lokallaget, både når det gjelder permisjonssøknader og rutiner for innsending av refusjonskrav fra arbeidsgiver.

Tillitsvalgte etter hovedavtalen på arbeidsplassnivå er samtidig klubbledere (vedtektene § 69.3). Det er et skille mellom rollen som klubbleder og rollen som ATV. Det er en forutsetning at økt frikjøp på klubbnivå brukes til arbeid som klubbleder og økt aktivitet i klubben. Frikjøp bekostet av Utdanningsforbundet skal brukes til organisasjonsmessige oppgaver, for eksempel oppfølging av medlemslister, vervearbeid, innspill til lokallaget eller organisasjonens politikkutvikling, svar på høringer, planlegging og etterarbeid til klubbmøter, konfliktberedskapsarbeid mv.

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00

fax +47 24 14 21 00

Det er viktig at lokallaget følger opp for å sikre at tilleggskjøp brukes etter hensikten slik at bestemmelsene om tid til utførelse av oppgaver etter hovedavtalen ikke undergraves. Dette er spesielt viktig dersom samme person har organisasjonskjøp fra Utdanningsforbundet i tillegg til kjøp bekostet av arbeidsgiver for å ivareta oppgaver etter hovedavtalen.

Refusjonskrav fra arbeidsgiver

For alt kjøp av organisasjonstillitsvalgte bør det inngås avtaler med arbeidsgiver om at arbeidsgiver betaler lønn full ut og sender refusjonskrav til Utdanningsforbundet. For kjøp etter «kjøpstrappa» skal refusjonskrav sendes Utdanningsforbundet sentralt. Kostnaden for dette inngår ikke i lokallagets budsjettamme. Eventuelt kjøp ut over dette betales av lokallaget.

Det er utarbeidet [regneark med veiledning](#) for arbeidsgiver som kan brukes for å beregne refusjonskrav. Refusjonen dekker lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift og pensjonsinnskudd.

Kompensasjons- og godtgjøringsordninger for tillitsvalgte

All godtgjøring skal være i tråd med bestemmelser i representantskapets vedtak angående retningslinjer for godtgjørings- og kompensasjonsordninger for tillitsvalgte. Ordningene er nærmere beskrevet i [Retningslinjer for kompensasjons- og godtgjøringsordninger for tillitsvalgte](#). Regelverket inneholder prinsipper og rammer for kompensasjonsordninger til dekning av lønnstap for tillitsvalgte med permisjon uten lønn, samt godtgjøring for tillitsverv som medfører særskilt ansvar og stort arbeidspress. I tillegg til dette, beskriver retningslinjene ordninger for utgiftsdekning i utøvelsen av vervet.

Økonomisk ansvar

Lokallagsstyret har ansvar for at økonomiske disposisjoner i lokallaget følger offentlig lov- og regelverk og Utdanningsforbundets vedtekter og retningslinjer. Lokallagsleder skal sørge for at lokallagsstyret jevnlig er orientert om regnskapsstatus og likviditetssituasjon i lokallaget.

Økonomiske prioriteringer skal styrebehandles, og styret skal sørge for at Utdanningsforbundets overordnede mål for ressursbruk blir fulgt. Budsjett og regnskap skal behandles av lokallagsårsmøtet.

Dersom lokallagsstyret misligholder sitt økonomiske ansvar, kan kontingentoverføringene holdes igjen til forhold er brakt i orden.

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00
fax +47 24 14 21 00

Hvis styret i lokallaget i perioder ikke er i stand til å ivareta sine økonomiadministrative oppgaver, kan fylkesstyret overta ansvaret inntil lokallagsstyret igjen er funksjonsdyktig.

Årsregnskap, budsjett

Årsregnskap og budsjett følger kalenderåret. Revidert årsregnskap skal legges fram for fylkesstyret.

Revisjon

Fylkeslagets revisor har ordinært revisjonsansvar også for lokallagene. Dette gir en helhetlig og profesjonell revisjonsbehandling som er kostnadsfri for lokallagene.

Regnskapsførsel

Fylkeskontorene har ansvar for regnskapsførsel og lønnsinnberetning i lokallagene og for rutinene for innsending av bokførings- og lønnsbilag. Lokallagsstyrene må ha fokus på dokumentasjonsplikt og regler for lønnsinnberetning i nært samarbeid med fylkeskontoret. Fakturaer, utlegg, lønnsbilag og øvrige originalbilag skal sendes fylkeskontoret uten unødig opphold. Etter hvert vil mer og mer av bilagsflyten skje elektronisk, slik at det i mindre grad vil være behov for å sende papirbaserte bilag.

Landsmøtet 2019 vedtok at lokallagene maksimalt kan ha en egenkapital i balansen tilsvarende 35 % av regnskapsårets kontingentinntekt (35 %-regelen). Fri egenkapital inntil 40 000 kroner berøres ikke av begrensningen. Det overskytende skal overføres til fylkeslaget, og disponeres av fylkesstyret i samråd med lokallagsstyrene i fylket. Formålet med ordningen er å stimulere til bruk av oppsparte driftsmidler i lokallagene til relevante organisasjonsformål, samt mulighet til å omfordele overskuddsmidler til gode formål til beste for medlemmene.

Ved avslutning av årsregnskapet er det spesielt viktig å gjøre en vurdering av, og eventuelt avsette gjeld for ikke betalt organisasjonsfrikjøp. Lokallag som ikke har årlige årsmøter, kan periodisere forventet årsmøtekostnad jevnt over regnskapsårene. Fylkeskontoret vil ta seg av regnskapsføringen for dette.

All økonomisk virksomhet i et lokallag skal gjenspeiles i lokallagets regnskap. Det er ikke anledning til å opprette eller skille ut lokallagets økonomiske midler i selvstendige regnskapsførende enheter, som klubber, stiftelser eller andre organisasjonsenheter.

Dersom det eksisterer bankbeholdninger i klubber eller andre organisasjonsenheter lokalt, som er finansiert med kontingentmidler, ber vi om at disse kontiene blir avsluttet og midlene tilført lokallaget.

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00

fax +47 24 14 21 00

Utbetalinger, likviditet, godkjenningsrutiner

Lokallagsstyret må ha enkle og klare godkjenningsrutiner for utbetalinger, i form av attestasjons- og anvisningsfullmakter.

To bemyndigede personer må godkjenne (attestere og anvise) alle utbetalingsbilag. Attestasjon er en godkjenning av at kostnaden er riktig ut fra mottatt vare/tjeneste og avtalt pris eller at reisen/utlegget er korrekt og relevant. Anvisning er en sekundær godkjenning, og skal utføres av en annen person enn den som attesterte, og som har myndighet til å belaste lokallagets regnskap.

All likviditet i lokallagene skal forvaltes på konti i norske banker, som er omfattet av garantien til Bankenes Sikringsfond og administreres i en nettbankløsning for bedriftskonto. Forvaltning av midler i kontantkasse eller i andre finansinstrumenter aksepteres ikke.

Bankkonto skal være registrert på lokallagets organisasjonsnummer, og skal følgelig aldri registreres i navnet til en tillitsvalgt. Lokallagsstyret kan alternativt, etter avtale med fylkesstyret, registrere bankkonti under fylkeslagets organisasjonsnummer. Fylkesstyret skal gis fullmakt til innsyn i lokallagenes nettbankløsning og kan etter avtale overta arbeidet med utbetalinger for lokallaget.

Dersom lokallagsstyret selv står for betalingsfunksjoner og bankadministrasjon, må dette skje i en separat nettbankfunksjon. Hvis det er praktisk mulig, bør det legges inn krav om kontrasignatur på bankutbetalinger, slik at ingen utbetalinger skjer uten at to personer har godkjent dette i banken.

Utbetalinger til aktivitet på arbeidsplassnivå kan skje ved refusjon etter innsendt dokumentasjon på utgifter eller betaling av innkomne regninger. Udokumenterte utbetalinger skal ikke forekomme.

Bruk av debetkort (Bank Accept) som direkte belaster lokallagets konto, eller kredittkort der lokallaget er betalingsansvarlig, aksepteres ikke. Ved behov kan det søkes om tilgang til å bruke Utdanningsforbundets kredittkortavtale, som Utdanningsforbundet er juridisk ansvarlig for, men primært betalingsansvar hviler på brukerne.

Hvis lokallaget skifter bankkonto, må det gis umiddelbart beskjed om dette til økonomiseksjonen i Utdanningsforbundet sentralt. Meldingen må gis i brev form, signert av to tillitsvalgte i lokallagsstyret, og med kopi til fylkeskontoret. Rett konto er viktig med hensyn til utbetaling av kontingentmidler.

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00
fax +47 24 14 21 00

Reiseregninger og utlegg

Ved utfylling av reiseregning må alltid dokumentasjonsplikten oppfylles. Fullt navn, adresse, formål, reisestrekning (til-fra adresse) og eventuelle andre relevante opplysninger må med. Ved bruk av bil, må reiserute og adresse for start- og stoppested angis. Eventuelt hotell må angis med navn og adresse. Ved alle personlige utlegg, med unntak av offentlig buss/tog/trikk/ferge, skal originalregning legges ved reiseregningen.

Reiseregningen må underskrives av den enkelte. I tillegg må reiseregninger alltid attesteres av en annen enn den som har foretatt reisen. Der ikke annet er bestemt, følges Statens reiseregulativ.

Utdanningsforbundets webbaserte løsning for registrering av reiseregninger skal rulles ut og gjøres tilgjengelig for alle tillitsvalgte etter hvert. Nærmere informasjon om dette kommer så snart det er klart for utrulling.

Om lønnsinnberetning, skatt og avgiftsberegning

Regelverket for lønnsinnberetning, avgiftsberegning og skattlegging av ytelser er komplisert, og det er svært viktig at dette arbeidet gjøres på en korrekt måte. Alle utbetalinger til enkeltpersoner skal innom Utdanningsforbundets lønnssystem, og ikke gjøres direkte fra bankkonto. Dette gjelder ikke minst reiseregninger med diett, overnatting, og/eller kilometergodtgjørelse. Dekning av rene utlegg kan gjøres fra bankkonto mot kvittering, dersom det ikke er etablert elektronisk løsning for dekning gjennom Utdanningsforbundets økonomisystem. Lokallagsstyrene må på dette området ha god dialog med fylkeskontoret.

Skatteetatens nettsider har nærmere informasjon om skattereglene. Rådfør dere med fylkeskontoret.

Postadresse

Pb. 9191 Grønland
0134 OSLO

Besøksadresse

Hausmanns gate 17
0182 OSLO

E-post/Internett

www.utdanningsforbundet.no
post@utdanningsforbundet.no

tel +47 24 14 20 00

fax +47 24 14 21 00