



Håndbok for SVPs foreninger



2020 utgaven

Håndbok for SVPs foreninger

Innholdsfortegnelse

Forord

1 Navn, begrep, betegnelser og forkortelser.....	5
1.2 SVP.....	5
1.3 SAKO	5
1.4 Pensjonistforbundet (Pf).....	5
1.5 Retningslinjer for SVP	5
1.6 Momskompensasjon.....	5
1.7 . Tilskudd til landsdekkende pensjonistorganisasjoner. (Statstilskudd).....	5
1.8 Eldreråd.	5
1.9 Enhetsregisteret.	5
1.10 Frivillighetsregisteret	5
2 Statens vegvesens pensjonistforbunds organisasjon.	6
2.2 Organisasjonskart	6
2.2.1 Landsmøtet.	6
2.2.2 Forbundsstyret.	7
2.2.3 Arbeidsutvalget - AU.	7
2.2.4 Sekretariat.....	7
3 Foreningene i SVP	7
4 Krav til en forening.	8
4.1 Vedtekter	8
4.2 Foreningens styre	8
4.3 Styrets ansvar.	9
4.4 Styrets oppgaver.....	9
4.4.1 Arbeidsoppgaver for de ulike vervene i foreningen.....	9
4.4.2 Andre viktige oppgaver for styret i en forening:.....	10
4.4.3 Opplæring, informasjon og verving	10
5 Medlemmer.	11
5.2 Medlemsgrupper.....	11
5.3 Medlemsregister.	11
5.3.1 Lokale avtaler.....	11

6 Økonomi.....	12
7 Regnskap	12
7.2 Bilag.....	12
7.3 De ulike kontiene.	12
7.3.1 Bankkonto	12
7.3.2 inntekter.....	13
7.3.3 Utgifter	14
7.4 Noter til regnskapet	14
7.5 Økonomioppfølging i styret.	14
7.6 Resultatregnskap.	15
8 Rapporteringer.....	15
8.2 Rapportering til Forbundsstyret.	15
8.3 Til Pensjonistforbundet.	16
8.4 Til Brønnøysundregistrene	16
9 Samarbeidspartnere	16
9.2 Statens vegvesen	16
9.2.1 Lokale avtaler.....	16
9.3 Pensjonistforbundet (Pf).....	17
9.3.1 Medlemskapet i Pf.....	17
9.4 SAKO – Samarbeidskomiteen for pensjonister	18
10 Registrering i Brønnøysundregisteret.....	18
10.2.1 Enhetsregisteret	18
10.2.2 Frivillighetsregisteret	18
11 Vedleggshefte.....	19

Forord

Denne håndboken er i hovedsak ment å være en støtte for tillitsvalgte i foreninger tilknyttet Statens vegvesens pensjonistforbund, SVP. Den bør i like stor grad benyttes av medlemmene i Forbundsstyret i SVP selv om oppgavene der er ulike de i foreningene.

Håndboken inneholder informasjon og svar på endel spørsmål du som tillitsvalgt kanskje sitter med.

De deler av håndboken som vi regner med blir endret med ulike mellomrom er presentert som vedlegg, noe som vil gjøre det lettere å holde heftet oppdatert. Dette er blant annet handlingsprogram med satsingsområder, vedtekter, retningslinjer osv. Disse finner du som egne dokumenter i et eget hefte.

Dersom du ønsker andre tema belyst, eller at noe burde vært bedre forklart så tar vi imot forslag til en ny utgave senere.

Lykke til i arbeidet som tillitsvalgt i SVP Hilsen
Erik Norstrøm



Sekretær i Forbundsstyret

Denne utgaven, **2020 utgaven** (Utgave 6), er betydelig omredigert og noe forkortet fra tidligere utgaver.

Den er tilpasset siste retningslinjer både fra Statens vegvesen og fra NAV.

1 Navn, begrep, betegnelser og forkortelser

Alt dette er mer omhandlet mer utfyllende senere i håndboken. (se innholdsfortegnelsen.)

1.2 SVP

SVP er forkortelsen for **Statens vegvesens pensjonistforbund** som ble etablert 20. juni 1998. Det er en partipolitisk nøytral sammenslutning av de 20 pensjonistforeningene i Statens vegvesen.

1.3 SAKO

SVP har sammen med andre pensjonistorganisasjoner etablert et samarbeidsforum kalt SAKO. (Samarbeidskomiteen for pensjonister.) Samarbeidet er regulert i en egen avtale. Pensjonistforbundet er sekretariat.

1.4 Pensjonistforbundet (Pf)

Pensjonistforbundet er en landsdekkende organisasjon som jobber for å gi landets pensjonister en tydelig stemme mot offentlige myndigheter og samfunnet for øvrig.

1.5 Retningslinjer for SVP

Dette er de retningslinjene som Vegdirektoratet fastsetter etter drøftinger med Forbundsstyret i SVP. Gjeldende versjon er fra 1/1-2020 og kalles: "Oppfølging av pensjonister samt retningslinjer for Statens vegvesens pensjonistforbund".

1.6 Momskompensasjon

Momskompensasjon er som navnet sier en kompensasjon for at foreningen har betalt moms. Denne søker vi om til Lotteritilsynet som administrerer denne ordningen. Beløpets størrelse avhenger av statens årlige ramme, og beregnes etter foreningenes regnskaper.

1.7 . Tilskudd til landsdekkende pensjonistorganisasjoner. (Statstilskudd)

Forbundsstyret søker hvert år til NAV om statstilskudd til drift og eldrepolitisk arbeid. Dette skjer basert på medlemstallet i SVP pr 31/12 året før samt regnskap og årsmelding fra Forbundsstyret.

1.8 Eldreråd.

I alle kommuner og fylkeskommuner skal det være et eldreråd som skal gi uttalelse i alle saker som gjelder eldre før de behandles i kommunestyre og fylkesting.

1.9 Enhetsregisteret.

Dette er det registeret i Brønnøysundregisteret som tildeler organisasjonsnummer. Et slikt nummer er blant annet nødvendig for å få opprettet en bankkonto for en forening. Her finnes oversikt over styremedlemmer i foreningene.

1.10 Frivillighetsregisteret

Frivillighetsregisteret er et annet av registrene hos Brønnøysundregisteret og er opprettet for å gjøre samhandlingen mellom frivillige organisasjoner og offentlige styresmakter bedre og enklere.

2 Statens vegvesens pensjonistforbunds organisasjon.

Statens vegvesens pensjonistforbund er en demokratisk, partipolitisk uavhengig, nøytral og selvstendig landsomfattende organisasjon som har som formål å verne og fremme medlemmenes felles sosiale, helsemessige, økonomiske og kulturelle interesser og bidra til deres samfunnsdeltakelse. Dette fremgår av vedtektene som er vedlagt i et eget hefte med vedlegg til denne håndboken..

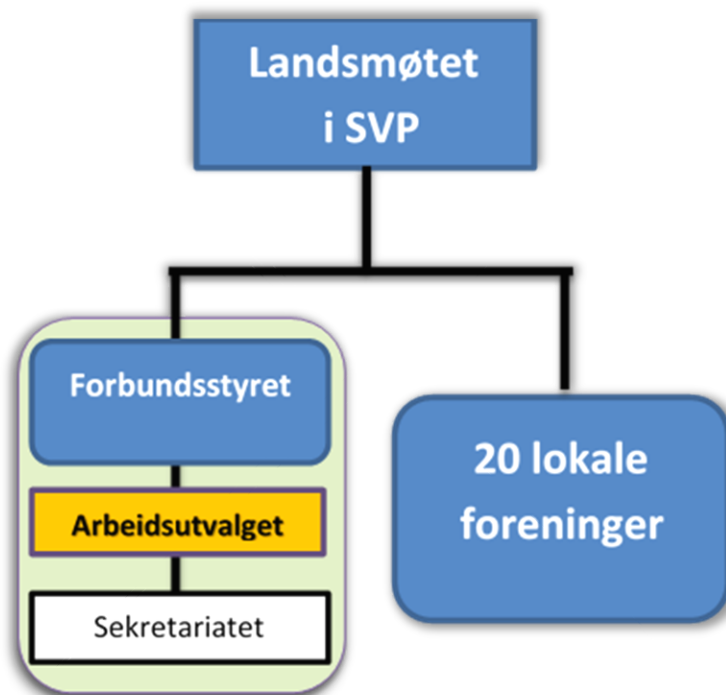
Forbundet ble etablert 20. juni 1998 ved at noen eksisterende foreninger slo seg sammen. Etter hvert ble det etablert flere foreninger som også sluttet seg til SVP. Både forbundet og foreningene er selvstendige juridiske enheter.

Ifølge avdøde Vegdirektør Terje Moe Gustavsen, så han på SVP og foreningene som sitt verktøy for å hjelpe pensjonistene. Han bidro også til at SVP fra 2011 er kollektivt tilsluttet pensjonistforbundet, og dermed også underlagt de vedtak som fattes der.

SVP sammen med de andre SAKO-organisasjonene og Pensjonistforbundet arbeider aktivt mot sentrale myndigheter. Dette gjelder pensjonen vår og de statlige og kommunale tilbudene som pensjonistene tilbys i sin ulke faser av pensjonstiden.

2.2 Organisasjonskart

SVPs organisasjon fremgår av figuren nedenfor.



2.2.1 LANDSMØTET.

Landsmøtet er det øverste organet i SVP og holdes hvert annet år i mai eller juni.

Til landsmøtet kommer utsendinger fra foreningene og Forbundsstyrets medlemmer med tale, forslag og stemmerett. Her vedtas, regnskap, budsjett, vedtekter, handlingsprogram og andre styringsdokumenter frem til noe annet besluttet av et senere Landsmøte.

Det Landsmøtet beslutter gjelder derfor også for alle foreningene.

Landsmøtet velger også medlemmer og varamedlemmer til Forbundsstyret for neste

periode. Alle medlemmene og varamedlemmer i Forbundsstyret er på valg ved hvert Landsmøte.

Landsmøtet holdes hvert annet år i mai eller juni. Til Landsmøtet inviteres det også gjester fra Vegdirektoratet og Pensjonistforbundet. (Pf).

2.2.2 FORBUNDSSTYRET.

Mellom landsmøtene er forbundsstyret det øverste utøvende organet. Forbundsstyrets oppgave er å drive organisasjonen mellom landsmøtene i samsvar med de vedtak, arbeidsplaner og retningslinjer og evt. strategier som er fattet på landsmøtet og å gjøre vedtak i viktige og prinsipielle saker som dukker opp underveis i perioden.

Medlemmer i Forbundsstyret velges, som tidligere nevnt på Landsmøtet. Antall og funksjon fremgår av vedtektene. Forbundsstyret i SVP består av:

- Leder
- Nestleder
- Kasserer
- Sekretær
- 3 styremedlemmer
- 3 Varamedlemmer

På alle møtene i Forbundsstyret stiller 1. varamedlem med tale og forslagsrett, men har ikke stemmerett dersom alle ordinære styremedlemmer er tilstede. Alle varamedlemmene innkalles også til minst ett møte pr år.

Hvem som er medlemmer i Forbundsstyret og varamedlemmer fremgår av siste protokoll fra Landsmøtet og av vår nettside: www.vegpensjonistene.no

2.2.3 ARBEIDSUTVALGET - AU.

I Forbundsstyret er dette leder, nestleder, kasserer og sekretær.

AU holder nødvendige møter for å drøfte aktuelle saker og framdriften i utvalgets arbeid, og treffer vedtak i presserende saker når det ikke ansees nødvendig eller er tid til å innkalle Forbundsstyret.

2.2.4 SEKRETARIAT.

I SVPs vedtekter er det også definert et sekretariat som består av leder og sekretær som tar seg av de daglige gjøremål mellom møtene i AU og Forbundsstyret.

(Oppgavene i Forbundsstyret er noe annerledes enn i en forening. Dette skyldes at Forbundsstyret ikke jobber direkte mot medlemmene. Mange av oppgavene er rettet mot andre myndigheter og samarbeid med andre organisasjoner. Statens vegvesen, SAKO og Pf som de viktigste.)

3 Foreningene i SVP

Det er 20 foreninger tilsluttet SVP i 2020.

Det er en forening i hvert fylke, men med noen unntak. Oslo og Akershus er en forening, og Vegdirektoratet har en egen forening. I Nordland er det på grunn av de store avstandene to foreninger, Helgeland og Nordre nordland.

Foreningene er egne selvstendige juridiske enheter.

Hver enkelt forening har ansvaret for sine medlemmer, og at det blir arbeide for å oppfylle foreningens formål.

Nr	Foreningens navn	Stiftet
01	Statens vegvesens pensjonistforening Østfold	6/12-1983

02 Statens vegvesens pensjonistforening Oslo og Akershus	16/4 -1991
04 Statens vegvesens pensjonistforening Hedmark	14/11-1991
05 Statens vegvesens pensjonistforening Oppland	29/4-1999
06 Statens vegvesens pensjonistforening Buskerud	11/5-2000
07 Statens vegvesens pensjonistforening Vestfold –	5/5-1987
08 Statens vegvesens pensjonistforening Telemark	20/1-1999
09 Statens vegvesens pensjonistforening Aust Agder	25/1-1980
10 Statens vegvesens pensjonistforening Vest Agder	17/11-1998
11 Statens vegvesens pensjonistforening Rogaland	20/12-1980
12 Statens vegvesens pensjonistforening Hordaland	9/11-1999
14 Statens vegvesens pensjonistforening Sogn og Fjordane	20/4--1999
15 Statens vegvesens pensjonistforening Møre og Romsdal	8/2-2001
16 Statens vegvesens pensjonistforening Sør Trøndelag	22/1-12001
17 Statens vegvesens pensjonistforening Nord Trøndelag	30/1-11994
18-1 Statens vegvesens pensjonistforening Helgeland	29/4-1997
18-2 Statens vegvesens pensjonistforening Nordre Nordland	5/3-1996
19 Statens vegvesens pensjonistforening Troms	12/5-2000
20 Statens vegvesens pensjonistforening Finnmark	15/11-2001
21 Vegdirektoratets Pensjonistforening	18/3-1991

Numrene foran hver forening benyttes i vårt arkivsystem for å skille foreningene fra hverandre.

4 Krav til en forening.

4.1 Vedtekter

Alle foreninger må ha vedtekter!

Vedtektene skal vedtas på foreningens stiftelsesmøte og skal revideres på årsmøtene når det er behov for det. Vedtektene er de «lovene» som gjelder for organisasjonen..

Vedtektene i foreningene må ikke gå på tvers av vedtektene som er vedtatt av Landsmøtet i SVP, være tilpasset lokale forhold så langt råd er.

Vedtektene og formelle styringsorganer er organisasjonens redskap for å sikre at man arbeider i riktig retning, og at organisasjonen ikke kan utnyttes til den enkeltes fordel.

For at Forbundsstyret i SVP skal få statstilskudd må vedtektene i foreningene inneholde informasjon om følgende punkter:

1. Foreningen er partipolitisk nøytral.
2. Ordet samfunnsdeltagelse må stå i formålsparagrafen. (For eksempel: Foreningens formål er å verne og fremme medlemmenes samfunnsdeltakelse, sosiale, økonomiske, kulturelle interesser og.)
3. I paragrafen for medlemskap skal det stå noe slikt som: Alle medlemmer som har betalt kontingent har møte-, tale-, og forslagsrett og rett til å la seg velge som representant. (Det betyr enten til styret, delegat til Landsmøtet og til eventuelle utvalg.)

4.2 Foreningens styre

Styret velges på et årsmøte, og leder foreningen mellom årsmøtene

Styreverv som finnes i de fleste foreninger:

- Leder, Nestleder, Sekretær, Kasserer, Styremedlemmer og Varamedlemmer.

Noen av de disse vervene kan slås sammen slik at en person betjener flere av rollene. For eksempel så kan nestleder også være sekretær eller kasserer. Det er opp til hver forening å finne en praktisk løsning og bør fastsettes av Årsmøtet og nedfelles i foreningens vedtekter hvis det skal være en varig løsning.

4.3 Styrets ansvar.

Styret er ansvarlig for foreningens økonomi. Derfor er det viktig at styret har innsikt i, og kunnskap om, foreningens økonomi. Styremedlemmer bør derfor kunne litt om budsjett, regnskap.

4.4 Styrets oppgaver

Styret er valgt av medlemmene på årsmøtet. Styrets mål er derfor å gi medlemmene de tilbudene som årsmøtet har bedt om i handlingsprogram eller årsplan dersom slike behandles på årsmøtet. (Dette anbefales for at medlemmene skal kunne ha en påvirkning på foreningenes arbeid.)

4.4.1 ARBEIDSOPPGAVER FOR DE ULIKE VERVENE I FORENINGEN.

Disse oppgavene kan avtales i det enkelte styre, men her gjengis det som er mest vanlig.

LEDER:

- Bestemme styremøter.
- Lager saksliste og forbereder saker.
- Leder styremøtene.
- Fordele oppgaver og gjøremål.
- Tar tak i problemer og "skjærer gjennom".
- Uttaler seg på vegne av foreningen
- Motiverer / oppmuntrer de andre i styret og medlemmene.
- Tar en del "trivielle" / daglige beslutninger.

SEKRETÆR:

- Sender ut innkalling og saksliste til styremøter i samarbeid med leder.
- Skriver møtereferat. (Gode og detaljerte møtereferater er viktige for å dokumentere hva som har blitt diskutert og besluttet. Kan senere brukes som oppslag og dokumentasjon.)
- Lager årsrapport.
- Skriver søknader, brev m. m.
- Arkiverer alle referater og brev.

KASSERER:

- Ansvarlig for pengene til foreningen (inn og ut, betale regninger osv.).
- Fører regnskap (+ budsjett) og holder orden på kvitteringer og bilag.
- Krever inn medlemskontingent i

samarbeid med sekretær.

- Orienterer resten av styret på hvert styremøte om økonomisk status.
- Sender ut medlemskontingent og krever inn kontingent i samarbeid med sekretæren

STYREMEDLEMMER OG EVENTUELT VARAMEDLEMMER:

● Deltar på styremøtene. ● Er med på å ta beslutninger. ● Hjelper til der det trengs. Styremedlemmene kan med fordel også få tildelt egne oppgaver som for eksempel, reisekomite, arrangere dugnadsarbeid osv.

4.4.2 ANDRE VIKTIGE OPPGAVER FOR STYRET I EN FORENING:

- Sørge for medlemsaktiviteter, som medlemsmøter kurs og eventuelle reiser
- Sørge for at krav til rapporteringer overholdes innen tidsfristene.
- Oppdatere Enhetsregisteret og Frivillighetsregisteret i Brønnøysundregisteret etter hvert årsmøte når det er endringer.

4.4.3 OPPLÆRING, INFORMASJON OG VERVING

Ansvar for informasjonsarbeidet i foreningen ligger ofte hos lederen i foreningen eller sekretæren. Det er likevel ingen ting i veien for at denne oppgaven kan legges til et annet styremedlem.

Informasjonsarbeidet gjelder foreningens interne og eksterne informasjon. Den som har ansvaret for informasjonen utarbeider forslag til:

- Hvordan medlemmene skal informeres
- Hvordan bli mer synlig for kommende pensjonister
- Hvordan foreningen eventuelt skal engasjere seg i lokalmiljøet og debatter der.
- Foreslå informasjon rundt de aktiviteter foreningen har til medlemmer og til potensielle medlemmer.

Noen foreninger har eget nyhetsbrev og noen engasjerer seg eksternt i frivillighetsarbeid.

Da er det lurt å:

- Sette ned en gruppe for foreningens medlemsavis eller nyhetsbrev og for innlegg på våre WEB-sider,
- Bistå med ulike kurs.
- Utarbeide foreningens informasjon, invitasjoner, løpesedler, medlemsverving osv.
- Bruk foreningens brevark med logo i all informasjon
- Ved hver aktivitet, tenk på «hvordan kan flest mulige bli gjort kjent med innholdet.

5 Medlemmer.

Hvem som kan bli medlem i foreningen avgjøres av hva som står i vedtektene i hver enkelt forening. I utgangspunktet er det pensjonister som har vært ansatt i Statens vegvesen og deres pårørende.

5.2 Medlemsgrupper.

Alle medlemmer som har betalt sin kontingent har de samme rettigheter og plikter, og kan velges til ulike verv i foreningen.

På grunn av måten SVP får sin økonomisk støtte er det likevel nødvendig å dele inn medlemmene i ulike grupper.

Gruppe1:

- i. Pensjonert fra Statens vegvesen.
- ii. Pensjonert fra Mesta, men ble overført fra Statens vegvesen ved etablering av Mesta as i 2003 og som pensjonerte seg før 1/1 2008 og dermed omfattes av overgangsordningen.

For medlemmer i gruppe 1 får SVP støtte for fra Statens vegvesen.

Gruppe 2:

Andre medlemmer, avhengig av hva foreningens vedtekter sier:

- i. Ektefeller, samboere, etterlatte osv.
- ii. Personer som ikke er pensjonert, men er i jobb i SVV, hvis vedtektene åpner for det.
- iii. Medlemmer fra Mesta pensjonert etter 1/1-2008.
- iv. Personer som sluttet i SvV før pensjonering og tatt arbeid i annet firma /eget firma.

Medlemmene i både gruppe 1 og 2 teller med når SVP søker om statstilskudd fra NAV

Gruppe 3:

Dette er en gruppe for å sørge for at medlemmer som er med i flere foreninger ikke teller med flere ganger når vi får støtte eller tilskudd.

Foreningene må selv i samråd med medlemmet avgjøre i hvilken forening de skal være i gruppe 1 og hvor de skal være i gruppe 3. Disse medlemmene betaler kontingent i begge foreningene de er medlemmer i.

Gruppe 4:

Dette er gruppen for ikke medlemmer. Noen foreninger fører register over alle pensjonister, og disse skal ikke betale kontingent og skal derfor heller ikke telle med når antall medlemmer skal telles.

5.3 Medlemsregister.

SVP har utarbeidet et regneark som på en ledersamling i 2019 ble vedtatt brukt i alle foreningene. Her er det tatt høyde for alle gruppene nevnt over, og det er også en kolonne for betalt medlemskontingent.

5.3.1 LOKALE AVTALER

I retningslinjene anbefales det å etablere lokale avtaler. SVP har laget en «mal» for slike avtaler mellom de ulike lokale steder der Statens vegvesen har kontor og svp har en forening. I de tilfeller der en forening ønsker å be om å låne kontor osv for møter på andre steder vil det

være naturlig å ta direkte kontakt med dette kontorstedet uten at det er nedfelt i den lokale avtalen.

6 Økonomi.

Styret er ansvarlig for organisasjonens økonomi. Dette innebærer at styrets medlemmer kan stilles personlig til ansvar om organisasjonen drives uforsvarlig. Derfor er det viktig at styret har innsikt i, og kunnskap om, foreningens økonomi.

Kasserer som skal være oppdatert med regnskapet til enhver tid, bør derfor på hvert styremøte gi en orientering om status for den økonomiske situasjon. Avvik fra det som er budsjettet bør diskuteres og evt endringer i aktiviteten tilpasses.

Av den grunn bør det før hvert årsmøte settes opp et budsjett for de aktiviteter som planlegges i kommende periode, og som årsmøtet godkjenner.

7 Regnskap

SVP har utarbeidet et regnskap på et regneark som anbefales brukt med mindre man velger et eget regnskapsprogram.

Et vanlig regnskap skal normalt føres med T konti. Det vil si en konto med en debet og en kreditside.

		Summer	0.00	0.00	9500.00	3100.00	0.00	0.00
Bilag nr	Dato	Tekst	Kasse		Bankkto nr 1		Inntekter	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	22.1.16	Kontingent følge liste			2500.00			
2	2.2.16	Tilskudd fra SVV			7000.00			
3	14.16	Blomster til jublant nn				300.00		
4	23.3.16	Mar Årsmøtet				1200.00		
5	14.16	Sommerur				1600.00		

I et forenklet regnskap som våre foreninger normalt har, er dette forenklet.

I SVPs regneark er det laget en fane (side) for inntekter (Debet) og en annen for utgiftene (Kredit). Dette sparer

plass i regnskapsarket og gjør det lettere å unngå feilposterings.

For å kunne sammenligne ulike år anbefales det å ha en fast kontoplan selv om det enkelte år ikke er behov for alle kontoene.

7.2 Bilag.

Alle bilag skal nummereres og oppbevares i en perm. Disse skal fremlegges for revisor ved revisjon, og også være tilgjengelig for eventuell ekstern kontroll.

Alle regnskapsbilag skal oppbevares i minst 5 år. (Lovpålagt krav.)

7.3 De ulike kontiene.

7.3.1 BANKKONTO

Det må opprettes en bankkonto og det bør unngås å ha kontanter i en egen kasse over lengere tid

For å opprette bankkonto, må organisasjonen være registrert med organisasjonsnummer i frivillighetsregisteret i Brønnøysund-registeret (Frivillighetsregisteret)

7.3.2 INNTEKTER

Kontingent

Kontingenten fastsettes av årsmøtet, og det anbefales at kontingenten vedtas for neste kalenderår, og ikke inneværende år.

Innkrevning av kontingent kan skje på ulike måter, men det mest vanlige er å sende ut en giroblankett med innbetaling til foreningens bankkonto. Alternativt en epost eller brev med opplysning om kontonummer, beløp og opplysninger om at navn på betaler(e) ved betalingen via Bank.

Ved kontroll må det kunne fremlegges dokumentasjon på at hvert medlem selv har betalt kontingenten for gjeldende år. (Utskrift fra banken med navn og beløp.)

For SVP har vi fått til en ordning med Pensjonistforbundet der de har påtatt seg å utfylle giroer for våre medlemmer som er kollektivt medlem av Pf ved årsskiftet. (Gruppe1.)

Hver forening får da tilsendt en bunke giroer som kan deles ut på medlemsmøter eller sendes ut sammen med årsmøtepapirene.

Giroene vil fra PF være påført følgende opplysninger:

- Medlemmets navn og adresse
- Medlemsnummer i Pf
- Foreningens kontonummer
- Navnet på den som disponerer kontoen = kasserer.
- Etter avtale med Pf kan beløpsfeltet enten være blankt for manuell ifylling. (Dette er praktisk der det er to medlemmer i samme familie, eller kontingenten ikke er fastsatt.) Eller det kan være utfylt med den vedtatte kontingenten.

Foreningen kan selv velge når de ville ha tilsendt giroene, men av praktiske hensyn i Pf anbefales det at dette skjer f.eks. i løpet av januar evt februar. Dette skjer ved henvendelse til medlemsregisteret i Pf.

For de andre medlemmene i gruppe 2 og 3, og nye medlemmer i løpet av året må dette gjøres manuelt av foreningen hvis de ikke har anskaffet et eget dataprogram for dette.

Andre inntekter

- Årlig driftsstøtte fra SVP
- Andre tilskudd fra SVP.
- Momskompensasjon
- Lotterier
- Egenandel arrangementer
- Renteinntekter
- Egenandel turer. (Dette er medlemmenes andel til dekning av foreningens turer. Sum på konto Egenandel turer skal trekkes fra i søknaden om momskompensasjon som Forbundsstyret sender Lotteritilsynet.

7.3.3 UTGIFTER

- Årsmøte
- Styremøter
- Medlemsmøter
- Turer
- Styregodtgjørelse
- Kontor/driftsutgifter
- Gaver

7.4 Noter til regnskapet

Det vil ofte være fornuftig å gi korte forklaringer til enkelte poster i regnskap og resultatregnskap. Et skjer ved å lage noter til regnskapet.

Her følger et par eksempler:

Tur til Langt Vekkistan:

Beløpet på 150 tusen er fordelt slik

Reise og opphold		<u>150.000</u>	
Egenandeler	70.000		
Støtte fra SVP	15.000		
Foreningens utgifter	<u>65.000</u>		<u>150.000</u>

Andre inntekter

De andre inntektene våre kommer fra disse 3 områdene der vi har hatt dugnadsarbeid.

Reflekstelling for TT	5.000		
Dugnad på trafikkstasjonen	15.000		
Aktivitetsdag m/div salg/utlodning	<u>10.000</u>		
Til sammen		<u>30.000</u>	

7.5 Økonomioppfølging i styret.

Det samme oppsettet som vises i neste punkt, resultatregnskap kan også godt benyttes til styret på styremøtene i og med at her vises både budsjettall og status for de ulike posten frem til den dagen det tas en kopi av dette oppsettet.

(Marker det du vil vise av arket og ta en kopi.)

7.6 Resultatregnskap.

Ves årets slutt skal det settes opp et resultatregnskap som viser en oversikt over foreningens

REGNSKAP og budsjett			0		
År:	0				
Forening:	0,00				
Kasserer:	0,00				
Leder:	0,00				
Organisasjonsnummer	0				
Bankkontonummer:	0				
DRIFTSINNEKTER	Regnskap	Budsjett	DRIFTSKOSTNADER	Regnskap	Budsjett
Medlems-kontigent	0,00	0,00	Beverning møter	0,00	0,00
Driftstilskudd fra SVP	0,00	0,00	Andre møte-utgifter	0,00	0,00
Andre tilskudd	0,00	0,00	Kontor-kostnader	0,00	0,00
Refusjon av moms. kon	0,00	0,00	Telefonl porto	0,00	0,00
Arrangement	0,00	0,00	Arrange-ment	0,00	0,00
Loddsalg	0,00	0,00	Turer	0,00	0,00
Egenandel turer	0,00	0,00	Reise-utgifter	0,00	0,00
Andre egenandeler	0,00	0,00	Styre-godtgjørelser	0,00	0,00
Gaver mottatt	0,00	0,00	Gaver gitt	0,00	0,00
-	0,00	0,00	Leie av lokaler	0,00	0,00
-	0,00	0,00	-	0,00	0,00
-	0,00	0,00	-	0,00	0,00
Rente-inntekter	0,00	0,00	Bank-gebyrer	0,00	0,00
Andre drifts-inntekter	0,00	0,00	Andre drifts-utgifter	0,00	0,00
SUM DRIFTSINNEKTE	0,00	0,00	SUM DRIFTSUTGIFTE	0,00	0,00
ÅRSRESULTAT	0,00				
Fyll ut balanse ved inngang og utgangen av året og se at den stemmer med årsresultatet					
BALANSE	inngangen av	utgangen av året	Bankbeholdning	Kontantbeholdning	
Brukskonto			20,00	0,00	
Høyrentekonto			Balanse + bevegelsler på kto		
Kasse			balanse + bevegelsler i kass.		
SUM	0,00	0,00			
ÅRSRESULTAT	0,00				
Skal stemme med "årsresultatet" litt lenger opp.					
Dato og underskrifter:					
Leder					
	Kasserer				
Revisor					

inntekter og utgifter / kostnader i regnskapsåret. Som nevnt tidligere må medlemmenes egenandel for turer spesifiseres på grunn av søknaden om momsrefusjon der dette skal trekkes fra. I regnearket fra SVP er dette automatisk generert på en egen fane, og ser slik ut. (se figuren til venstre.

8 Rapporteringer.

Det er ulike rapporteringer som kreves til ulike tider. Det er viktig at disse overholdes fordi de har betydning både internt i SVP og overfor ulike offentlige etater.

Alle nevnt nedenfor er årlige rapporter

8.2 Rapportering til Forbundsstyret.

- **Frist 15/1**
 - **Kortversjon av årsmelding på eget skjema.** Denne skal inngå i Forbundsstyrets årsmelding til Statens vegvesen.
 - **Medlemslister pr 31/12** året før og som er fordelt på de ulike gruppene, og som viser hva hvert medlem har betalt i kontingent. Denne benyttes for å søke om statstilskudd
- **Frist 1/3.**
 - Fullstendig årsmelding fra foregående år
 - Revidert resultatregnskap for foregående år
 - Protokoll fra årsmøtet inneværende år.

- Liste med navn, adresser, telefon og epost samt hvilken funksjon de ulike har i styret
- **Frist 15/10.**
 - **Medlemsliste pr 1/10** fordelt på de ulike gruppene. Antall i gruppe 1 benytter Forbundsstyret i sin «søknad» om tilskudd til SVP for neste år. Statens vegvesen benytter dette som grunnlag for sitt budsjett.

8.3 Til Pensjonistforbundet.

- **Frist fortløpende.**

Alle endringer av medlemmer i gruppe 1 skal meldes til Pf så snart det er endringer.

 - Nye medlemmer
 - Utmeldte
 - Avdøde
 - Adresseendringer.

Det som skal meldes er navn, adresse fødselsdato, telefon og epostadresser. Bruk gjerne skjemaet du finner på våre WEB-sider.

Pensjonistforbundet fører medlemslister over våre kollektive medlemmer som grunnlag for å sende ut bladet Pensjonisten og medlemsavgiften fra oss i SVP.

Foreningene får månedlig tilsendt en medlemsoversikt fra Pf. Denne bør sjekkes mot eget medlemsregister slik at eventuelle feil kan korrigeres.

8.4 Til Brønnøysundregistrene

- Etter hvert årsmøte skal det nye styret meldes til Brønnøysundregisteret på skjemaet samordnet registermelding i Altinn.

9 Samarbeidspartnere

9.2 Statens vegvesen

Dette samarbeidet er regulert i et eget dokument med navnet «Oppfølging av pensjonister samt retningslinjer for Statens vegvesens pensjonistforbund.» Dette vedtas av statens vegvesen etter samråd med Forbundsstyret i SVP.

Her beskrives den økonomiske støtten til SVP og de krav som stilles med hensyn til rapporteringer.

Videre beskrives også hvilken støtte foreningene kan få lokalt, og Medlemmenes rettigheter til bruk av etatens lokaler.

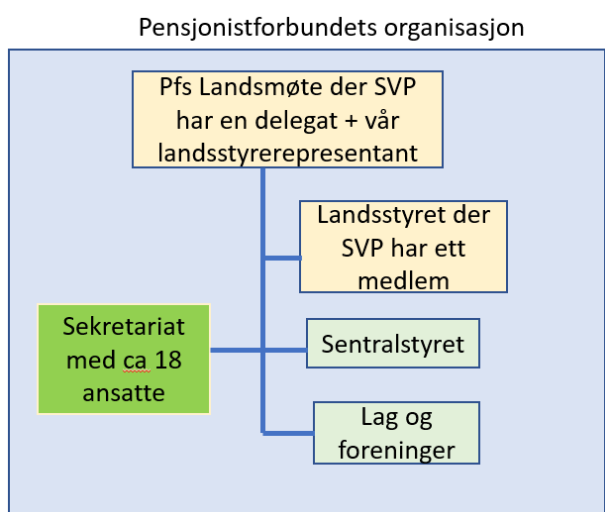
9.2.1 LOKALE AVTALER.

Det skal inngås lokale avtaler hvor foreningenes og medlemmenes rettigheter på de enkelte tjenestesteder skal avklares i detalj.

Forbundsstyret har laget en «mal» som tar opp de punkter som skal inngå i slike avtaler. Foreningene vil også få tilsendt en liste over hvilke personer som slike avtaler skal inngås med. En slik «mal» er tatt inn i vedlegsheftet.

9.3 Pensjonistforbundet (Pf)

Som tidligere nevnt er SVP kollektivt innmeldt i Pensjonistforbundet. Det gjelder alle medlemmer som tilhører gruppe 1. Dette er viktig for oss for å kunne påvirke offentlige myndigheter i forhold som gjelder pensjonistenes vilkår. Gjennom Pf, der vår leder er medlem av Landsstyret, stiller vi sterkere når vi avgir uttalelser til departementet, og i møter med Statsråden i saker som gjelder trygdeoppgjøret og de årlige statsbudsjettene.



Pf har om lag 850 lokallag og foreninger, spredt over hele landet og lokalforeninger og fylkesforeninger drives i hovedsak av frivillige som har påtatt seg verv. Til sammen gjør omlag 10 000 frivillige en innsats for fellesskapet gjennom sitt arbeid i Pensjonistforbundet.

Sammen med SAKO-organisasjonene har Pf ca. 250 000 medlemmer og er suverent den største organisasjonen for pensjonister.

Pf er også aktiv i de fleste eldrerådene i kommuner og fylkeskommuner.

Fordi det finnes en rekke ulike tilbud og aktiviteter man kan engasjere seg i, er det bruk for alle som har lyst til å bidra med sine ressurser og evner som pensjonist. Vi anbefaler derfor å ta kontakt med Pfs fylkesforening og lokalforeningen i ditt nærområde for mer informasjon om hva som skjer der du bor.

Følgende 9 forbund er for tiden kollektivt tilmeldt Pensjonistforbundet:

- Statens vegvesen Pensjonistforbund (SVP)
- Postens Pensjonistforbund
- Mesta Pensjonistforening
- Yrkestrafikkforbundets Pensjonistforening (YTF)
- Seniorforum Norsk Fysioterapiforbund (NFF)
- Fagforbundet
- Avdelingspensjonistenes forening av Norges Bank (APF)
- Industri Energi
- Kystverkets Pensjonistforbund

9.3.1 MEDLEMSKAPET I PF.

SVPs medlemmer i gruppe 1 er kollektive medlemmer av Pf. For disse, som kalles tilskuddsberettiget medlem, betaler Forbundsstyret kontingenten for til Pf.

NB: Medlemmer i gruppe 1 som ønsker å delta i den lokale foreningen i Pf, skal bare betale fylkeskontingenten og den lokale kontingenten. Den sentrale delen er allerede betalt av SVP.

Medlemmer i gruppe 2. De som ikke er tilskuddsberettiget må selv betale hele kontingenten til Pf selv hvis de vil være medlem av Pf. (Lokal+ fylke + sentral kontingent.)

9.4 SAKO – Samarbeidskomiteen for pensjonister

(Tidligere samarbeidskomiteen for offentlige pensjonister.)

SVP er også medlem i SAKO, der Pf er sekretariat. Her diskuteres og samordnes krav og uttalelser som oversendes til Pfs sentrale organer for videre behandling.

Følgende pensjonistforbund er med i dette samarbeidet:

- Statens vegvesens pensjonistforbund – SVP
- Postpensjonistenes Landsforbund
- Fagforbundets pensjonistforbund (kommunal sektor)
- Jernbanepensjonistenes Landsforbund
- Politiets Pensjonistforbund
- Telepensjonistenes Landsforbund
- LO, Seksjon stat

De fire siste er ikke medlemmer i Pf, mens de tre første er det.)

10 Registrering i Brønnøysundregisteret

Det er to registre som er viktige å være registret i, Enhetsregisteret og Frivillighetsregisteret.

10.2.1 ENHETSREGISTERET

Alle foreninger i SVP skal være registrert i enhetsregisteret. Registreringen er gratis.

Ved registrering i Enhetsregisteret får foreningen et organisasjonsnummer.

Du vil ikke kunne opprette en bankkonto tilknyttet foreningen uten et organisasjonsnummer.

Dette nummeret benyttes også av det offentlige for å samordne opplysninger om virksomheten. **Organisasjonsnummeret skal stå på foreningens brevark.**

NB Bankkonto skal ikke være registrert på en privatperson. Dette hindre vanskeligheter i forhold til både skifte av eier og problemer knyttet til skattemyndighetene.

Alle opplysningene i Enhetsregisteret er offentlige, med unntak av fødselsnummer og D-nummer.

Registrering i Enhetsregisteret skjer enklest ved å fylle ut skjemaet «**Samordnet registermelding**» i Altinn. Vær særlig oppmerksom på kravene til vedlegg, fødselsnr. og underskrifter, herunder elektronisk signering.

For mer info: <https://www.brreg.no/om-oss/oppgavene-vare/alle-registrene-vare/om-enhetsregisteret/>

10.2.2 FRIVILLIGHETSREGISTERET

For å bli registrert i Frivillighetsregisteret, må foreningen først være registrert i Enhetsregisteret.

Dere er pliktige til å sende inn vedtektene for å få registrert dere i Frivillighetsregisteret, men det er frivillig for foreninger å registrere vedtektene. Hvis foreningen velger å registrere vedtektene sine, påtar de seg samtidig en plikt til å sende inn vedtektene hver gang de endres.

For telle med Forbundsstyrets søknad om statstilskudd og momskompensasjon må foreningene være registrert i Frivillighetsregisteret fra og med 2020.

Hvis foreningen er registrert i frivillighetsregisteret så kan de også delta i Grasrotandelen, som er en ordning som gjør det mulig for spillere hos Norsk Tipping å gi en prosentandel av innsatsbeløpet direkte til en frivillig organisasjon.

Å registrere seg i Frivillighetsregisteret er gratis. Det er heller ikke noen årsavgift for å stå registrert her. For mer info: <https://www.brreg.no/lag-og-foreninger/registrering-i-frivillighetsregisteret/>

11 Vedleggshefte.

Det er laget et eget hefte der de vedtekter, avtaler osv er tatt med.