

Økonomi og regnskap i SV

Sist behandlet i fylkesstyret 6. mars 2024.

Alle politiske partier og partiledde har regnskaps- og bokføringsplikt etter Partiloven. Sosialistisk Venstreparti er underlagt Partilovens regler etter § 1 tredje ledd og er regnskapspliktig etter Partiloven § 18 og partilovforskriften.

Inntekter og kostnader i perioden 1. januar til 31. desember samt eiendeler og gjeld per 31. desember, skal innberettes til Statistisk Sentralbyrå (SSB) årlig. Partiledde som i løpet av året har hatt samlede inntekter på under 12 000 kroner etter fradrag av offentlig støtte, plikter også å gi en erklæring (forenklet innberetning) om at inntektene for året har vært under dette nivået. Leddet mister statlig støtte dersom slik innberetning mangler.

Partifinansiering

Finansiering av SVs aktiviteter er i hovedsak sikret gjennom statsbudsjettet, der midlene fordeles på nasjonalt, regionalt og kommunalt nivå, fastsatt av Stortinget på basis av grunnstøtte og stemmestøtte. Statlig stemmestøtte utbetales de respektive partilag fra statsforvalteren Vestland på bakgrunn av valgresultat i hhv. kommune/fylkestingsvalg og stortingsvalg. SVs partiorganisasjon har i tillegg til årlig offentlig tilskudd inntekter fra medlemskontingenter og gaver fra private givere (inkl. partiskatt) og arbeidslivsorganisasjoner.

Stortinget finansierer de folkevalgte gruppene i Stortinget, fylkeskommunen finansierer de folkevalgte gruppene i fylkestinget, og kommunen finansierer de folkevalgte gruppene i kommunestyret.

Partirevisjon

I mellomvalgsår skal partirevisjonsutvalget gjennomføre rutinekontroll med at innberetningspliktige partier og partiledde oppfyller sine plikter etter partilovens kapittel 4. Partilovnemnda kan kreve at partiet eller partiledde legger fram all dokumentasjon av betydning for etterlevelse av disse pliktene.

Partilovnemnda (PLN) er et uavhengig forvaltningsorgan som skal bidra til å sikre åpenhet om partifinansiering. Partirevisjonsutvalget er et faglig og politisk nøytralt kontrollorgan oppnevnt av PLN for å bistå PLN med å kontrollere at partier og partiledde følger bestemmelsene i partilovens kapittel 4 om regnskap, bokføring og innberetning mv.

Statstilskudd

Agder SV mottar årlig statstilskudd som utbetales fra Statsforvalteren i Vestland. Størrelsen på statstilskuddet fastsettes i forbindelse med fylkestingsvalget, og baserer seg på antall stemmer oppnådd i fylkestingsvalget i det enkelte fylket. Dette avgjør størrelsen på statens tilskudd for de neste 4 år fremover gjeldende fra 1. januar påfølgende år etter valgåret. Beløpet indeksreguleres litt påfølgende år m.h.t ramme, men effekten er relativt ubetydelig. Statstilskuddet blir som hovedregel utbetalt i mars måned, i sin helhet. Det forutsetter at opplysninger i Partiportalen er oppdatert / bekreftet og at regnskapet for foregående år er levert.

Fylkeskommunal partistøtte

Agder fylkeskommune gir tilskudd til de politiske partiene på fylkestinget, basert på egne retningslinjer og føringer for hvordan dette beregnes. Tilskuddet rapporteres til SSB som offentlig støtte til partiledet.

Retningslinjer for Agder SV

Agder SV er en selvstendig juridisk enhet med egen økonomi. Det sittende styret som er ansvarlig for å legge til rette for god økonomisk styring i laget, rett rapportering, og overholdelse av myndighetenes gjeldende regelverk. Dersom det avdekkes feil eller mangler i etterfølgelsen av partilovens bokførings-bestemmelser eller øvrige prinsipper i disse retningslinjene, plikter ansvarlig styre å iverksette nødvendige tiltak omgående.

Retningslinjer og rutiner er gjeldende for alle i Agder SV, med mindre annet er presisert.

Årlig vedtak om økonomiske retningslinjer

Økonomiske retningslinjer skal være på saklisten og behandles på første styremøte etter hvert årsmøte. Det må bekreftes i vedtak i referat/protokoll at økonomiske retningslinjer er lest, forstått og at styret anerkjenner sitt ansvar for å følge disse.

Budsjett og arbeidsplan

Ingen utgifter skal pådras organisasjonen uten å ha dekning i vedtatt budsjett, arbeidsplan eller gjennom enkeltvedtak. Enkeltvedtak som forplikter laget ut over vedtatt budsjett/plan skal eksplisitt vise til avviket. God økonomistyring forutsetter at budsjettarbeidet prioriteres. Budsjettet skal svare til arbeidsoppgaver og handlingsplan for gjeldende periode. Budsjett behandles/vedtas av årsmøtet etter innstilling fra fylkestyret.

Tertialvis rapportering

Styret skal holdes orientert om den økonomiske situasjonen av fylkessekretær og forelegges tertialvise regnskapsrapporter mot budsjett.

Partiskatt (sentrale vedtekter § 12-6)

Alle medlemmer som er oppnevnt i heltids eller deltids tillitsverv på grunnlag av partiets representasjon i Stortinget, i fylkesting eller kommunestyre, betaler partiskatt av det honorar eller den lønn som følger med tillitsvervet.

Partiskatten tilfaller det organisasjonsledd i partiet som tilsvare det offentlige organet som velger til tillitsvervet. I særskilte tilfeller kan organisasjonsleddet innvilge fritak. Landsstyret vedtar minstesatser for partiskatt.

Lokal- og fylkeslag kan også bestemme at det skal betales partiskatt av honorar for andre enn heltids eller deltids tillitsverv eller sette en sats over minstesatsen.

Agder SVs vedtekter slår fast at alle partimedlemmer som er valgt og/eller oppnevnt i tillitsverv på grunnlag av representasjon i fylkesting betaler 10 % partiskatt av eventuell fast godtgjørelse, møtgodtgjørelse, lønn og etterlønn som følger med tillitsvervet.

Det betales ikke partiskatt av kompensasjon for tapt arbeidsfortjeneste eller skyss-, kost- og overnattingsgodtgjørelse.

Medlemskontingenter

Partimedlemmenes kontingent fordeles årlig mellom SV sentralt 30%, fylkeslag 40% og lokallagene 30%. SV sentralt utbetaler denne normalt i desember måned. Kontingentandelen skal bokføres som overføring mellom partiledde i det året den gjelder.

Gaver

Gaver fra sympatisører og medlemmer ankommer oftest via det sentrale partiledet i form av autogirobetalinger. SV sentralt tar alle kostnader ved ordningen og overfører gavene i sin helhet til fylkeslaget. Overføringen skal bokføres som inntekt hos fylkeslaget og rapporteres til SSB som gave fra privatperson.

Agder SV har egen Vipps-konto for direkte mottak av gaver.

Bidrag og offentlig rapporteringsplikt

Partier og partiledde kan motta gaver og støtte fra privatpersoner, foretak og organisasjoner. Fylkeslaget må vite vet hvem bidragsyter er, og kunne verifisere at denne ikke er et offentlig kontrollert foretak eller en utenlandsk giver. I forbindelse med valgår har partiene en særlig plikt til å rapportere til SSB bidrag fra samme giver (inkl. partiskatt) som overstiger 10 000 kroner mottatt i perioden 1. januar og fram til fredag før valgdagen.

Diverse inntekter

Andre inntekter kan være interne overføringer fra SV sentralt i form av ulike søknadspliktige bidrag, eller det kan være støtte i form av tilskudd fra privatpersoner og arbeidslivsorganisasjoner o.l. Parti-interne overføringer skal bokføres som overføring mellom partiledde. Andre inntekter må rapporteres til SSB som bidrag fra hhv. privatpersoner eller organisasjoner.

Egenkapital/reserve

Det foreligger ikke noe egenkapitalkrav for fylkeslaget. Selv om et plutselig og fullstendig inntektsbortfall ikke er sannsynlig, bør det årlige budsjettarbeidet skjele til behovet for en økonomisk reserve som opprettholder drift i 6 måneder.

Avvikling av lokallag

Dersom det av ulike årsaker ikke er grunnlag for videre drift av et lokallag anbefales det at fylkeslaget forvalter eventuelle gjenstående midler i lokallaget. Målet om en fremtidig gjenoppretting av lokallaget bør være styrende for hva en gjør med midlene.

Kostnadsfordeling

Agder SV faktureres for husleie og tekniske tjenester ved kontor både i Arendal og Kristiansand. Disse kostnadene deles med Kristiansand SV, Arendal SV og Agder SU i henhold til inngåtte avtaler, og faktureres halvårlig av regnskapsfører.

Per 1.1.24 er gjeldende avtale at utgifter til internett og driftsavtale for printer/kopimaskin fordeles mellom Agder SV 50% og Kristiansand SV 50%.

I Arendal gjelder dette utgifter til husleie, strøm og internett, der kostnaden fordeles mellom Agder SV 65%, Arendal SV 30% og Agder SU 5%. Den gjeldende avtalen i Arendal skal reforhandles i løpet av 2024.

Signaturrett og avtaler

Styrets leder og ett styremedlem har i fellesskap signaturrett. Fylkessekretær kan i kraft av sin stilling inngå avtaler som ligger innenfor rammene av dennes instruks (les: avtaler som følger av vedtatte planer og budsjett og som ikke går ut over beløpsgrensene i fullmaktmatriksen).

Økonomiansvar

Fylkesleder har det øverste ansvaret for driften og økonomien i laget. Fylkessekretæren har delegert ansvar for den daglige økonomistyringen i fylkeslaget. Fylkessekretær utarbeider forslag til budsjett i samråd med AU og regnskapsfører ved partikontoret i Oslo til behandling i fylkesstyret.

Agder SVs økonomi i praksis

Den daglige økonomistyringen i Agder SV forvaltes av fylkesleder og fylkessekretær. Regnskapsføring og økonomirapportering er satt ut til SVs regnskapsavdeling sentralt.

Bank

Agder SVs bankforbindelse er Agder Sparebank.

Konti: Alle konti som opprettes, skal være forretningskonti knyttet til organisasjonsnummer. Det er fylkessekretær som har administrasjonsrettigheter overfor banken, og fylkessekretær, regnskapsfører og fylkesleder som har brukere i nettbanken.

Godkjenning av utbetalinger i nettbank: Godkjenning av to personer bør etterstrebnes i forbindelse med utbetalinger, uavhengig av om utbetalingen registreres manuelt i nettbanken eller via betalingsfil i regnskapssystem. Ved utbetaling med regnskapsfil kan registrering gjort av regnskapsfører anses som én godkjenning – deretter må betalingen(e) godkjennes på nytt av fylkessekretær i regnskapssystemet før den legges til betaling. Ved manuell registrering av betalinger i nettbanken gjort av regnskapsfører, godkjennes betalingen(e) av fylkessekretær. Ved utbetalinger til fylkessekretær godkjennes betalingen skriftlig på forhånd av fylkesleder på e-post.

Betalingskort

Betalingskort med fylkeslaget som avtalepart skal kun brukes av fylkesleder og/eller fylkessekretær. Styret fatter vedtak om hvem som har slikt kort. Tildeling av betalingskort gjør at utbetaling (innkjøp) skjer uten forutgående dobbel godkjenning. Det er viktig at eventuelle utlegg på mer enn kr 5000, jf. fullmaktmatriksen, er godkjent på forhånd av fylkesleder. Dersom elektronisk system for utleggsrefusjoner/-registrering tas i bruk bør relevante ressurser med attestasjonsrett registreres som godkjenner i systemet.

Lønns- og personalytelser

Fylkessekretær i Agder SV ansettelsesavtale er inngått med SV sentralt. Dermed er fylkessekretærens individuelle lønns- og arbeidsvilkår, herunder ulike godtgjørings- og kompensasjonsordninger, fastsatt gjennom sentral ansettelsesavtale, den til enhver tid gjeldende hovedavtale og landsoverenskomst inngått mellom Arbeiderbevegelsens arbeidsgiverforening (AAF) og Handel og kontor (HK), og lokal særavtale. SV sentralt

fakturerer Agder SV for en andel av fylkessekretærens lønns- og personalkostnader etter avtale.

Bestilling av varer og tjenester

I den grad det er mulig skal fylkeslaget benytte seg av lokale/regionale leverandører med tariffavtale. Betaling skal i hovedsak skje mot faktura. Ved kjøp og inngåelse av avtaler om tjenesteleveranser skal vedlagte fullmaktmatrise legges til grunn for total kostnad.

Mottak av varer og tjenester

Fylkessekretær kontrollerer at mottatte varer stemmer overens med det som er bestilt, eller med det som er oppført på ordren/følgeseddelen. Det skal ikke signeres for leveranser som ikke stemmer overens med kvitteringen. Kvitteringer/følgesedler/fraktbrev tas vare på og sjekkes mot faktura senere.

Investeringer

Når fylkeslaget går til innkjøp av en vare eller tjeneste til en verdi over kr 30 000 og denne har en forventet brukstid på tre år eller mer, kan laget velge (gjerne i samråd med revisor) å foreta en regnskapsmessig avskrivning av kjøpet. Dette påvirker årsresultatet ved at kostnaden fordeles over tre eller fem år (avhengig av type investering).

Reiser og utlegg

Ved reiser som dekkes av Agder SV skal normalt billigste reisemåte benyttes, inkludert alle moderasjoner. Standard reiseregningsskjema for Agder SV, alternativt elektronisk reiseregning gjennom tildelt adgang til fylkeslagets reiseregningssystem skal benyttes ved krav om refusjon. Anvisning for utbetaling gjøres av fylkesleder eller fylkessekretær. For øvrig henvises det til separat reiseinstruks.

Bespising, representasjon og møter

Kostnader i forbindelse med representasjon og møter skal dokumenteres med originale bilag påført deltakere og anledning. Dette gjelder enten det er private utlegg, firmakort eller faktura. Skillet mellom representasjon og interne møter går på om en eller flere ikke er direkte knyttet til SV som frivillig, ansatt, styremedlem, mv.

Fakturering av andre partiledd

Fakturering av lokallag og sentrallagd ifm. møter, kontorleie, kampanjebidrag o.l. gjøres av regnskapsfører på oppfordring fra fylkessekretær. Fakturaunderlag skal inneholde mottakers navn og organisasjonsnummer, fakturaadresse, kontaktperson med e-post, ønsket referanse på fakturaen/innkjøpsordrenummer, spesifikasjon av vare/tjeneste, antall og pris, fakturanummer, konto og betalingsfrist (maks 30 dager).

Regnskapsføring

Regnskapet må være innrettet på en måte som gjør det mulig for fylkesleder og -styre å oppfylle kravene til budsjettstyring og kontroll, for fylkessekretær å kunne oppfylle kravene til årlig partirapportering, og for revisor å kontrollere regnskapet. Dette fordrer riktig, og mest mulig konsistent, bruk av norsk standard kontoplan, kostnadsbærere som letter arbeidet med partirapporteringen, samt eventuell utvidet bruk av kostnadsbærere for å reflektere aktivitetene i partiorganisasjonen Agder SV.

Agder SVs regnskap føres f.o.m. regnskapsåret 2023 av SVs sentrale regnskapsenhet. Regnskapsfører samarbeider med fylkessekretær om løpende bilagskontroll, tertialvis rapportering og årsregnskap og budsjett.

Regnskapssystem

Agder SV benytter Visma skybasert regnskapssystem. Avtalen er inngått mellom fylkeslaget og leverandør. Fylkessekretær og regnskapsfører har de nødvendige tilganger for å kunne kvalitetssikre regnskapsføringen fortløpende. Revisor gis revisortilgang til systemet for å lette gjennomføring av den årlige revisjonen.

Attestasjon

Attestasjon er en bekreftelse på at bilaget er i samsvar med underliggende forhold, dvs. vedtak og gjennomføring/leveranse av aktivitet og innkjøp og etiske retningslinjer.

Alle bilag skal attesteres før utbetaling av den som sto for innkjøpet/bestillingen, i god tid før frist for betaling. Agder SV mottar fakturaer elektronisk og benytter elektronisk attestering. Unntak ved bruk av betalingskort (kontantkjøp), der bilaget må attesteres før det lastes opp i regnskapssystemet.

Dokumentasjonskrav

I utgangspunktet gjelder samme krav til dokumentasjon ved kjøp på kreditt og kontant, i butikk som på nett. Dokumentasjonen av kjøp skal være salgsdokumentet (faktura, regning, kassekvittering eller liknende) som selgeren har utstedt. Selgers navn, og adresse eller organisasjonsnummer må framgå av salgsdokumentet.

Bilag

Bokføringsloven krever at primærdokumentasjon (grunnlaget for bokføringen) oppbevares i 5 år, elektronisk eller på papir. Elektroniske bilag må sikkerhetskopieres jevnlig (på server i Norden) og være tilgjengelige for oppslag i hele femårsperioden. Scannede papirbilag kan kastes når de er sikkerhetskopiert. Bokførte opplysninger (altså regnskapstransaksjonene) skal være tilgjengelig i 3,5 år etter regnskapsårets slutt.

Alle transaksjoner i Agder SVs regnskap, både inn- og utbetalinger, skal være dokumentert med bilag som viser formålet med pengeflyten.

Løpende rapportering

Fylkestyret har foreløpig ikke vedtatt formelle krav til struktur for lagets løpende interne økonomirapportering, men det er naturlig at denne følger budsjettstruktur.

Revisjon

Fylkeslag har ikke revisjonsplikt etter partiloven, men fylkeslagets vedtekter krevet at årsregnskapet revideres. Fylkesårsmøtet foretar valg av revisor.

Revisjonen skal utføres i samsvar med gjeldende regler og forskrifter, og revisjonsberetningen skal ta for seg regnskapene, årsoppgjøret og forvaltningen i henhold til partiloven. Revisjonen skal ta særlig hensyn til fylkeslagets vedtekter. Revisjonsberetningen skal legges frem for årsmøtet.

Fylkessekretær er Agder SVs kontaktledd mellom regnskapsfører og revisor.

Årsregnskap

Etter partiloven har alle partier og partiledde med en inntekt på 12 000 kroner eller mer plikt til å gi opplysninger om regnskap og bidragsyttere. Den offentlige rapporteringen avlegges til Statistisk Sentralbyrå gjennom partiportalen.no innen 1. juni. Denne reflekterer regnskapet godkjent/vedtatt av fylkesårsmøtet.

Årsberetning

Årsberetningen skal referere til planer, og gjennomføring av disse, for året som gikk, samt rapportere om de økonomiske rammene for arbeidet.

Fullmaktmatrise – delegeringsreglement

Dette delegeringsreglementet, dvs. fullmaktmatrisen, viser hvilken myndighet som er delegert fra fylkesstyret til fylkesleder og fra fylkesleder til fylkessekretær. Delegerings-reglementet skal bidra til at virksomheten drives på en forsvarlig måte med forankring i fylkesstyrets beslutninger og innenfor rammene av Agder SVs vedtekter. Reglementet bidrar til tydelighet om hvem som har ansvar og myndighet i organisasjonen og bidrar dermed til enklere styring, mer effektiv oppfølging og bedre informasjonsflyt. Dersom fullmakthavere er fraværende, skal andre fungere i deres sted og dette dokumenteres.

Funksjon	Fullmakter	Personalansv. ansettelser	Planer og prosjekt-budsjett	Eksterne samarbeid/ tjenester	Rapporterer til
Fylkesstyret/AU			Legge rammer for årlige budsjetter og planer, og beslutte eventuelle endringer underveis		Årsmøtet i fylkeslaget
Fylkesleder	Signaturrett med styremedlem Bruker i nettbank	Godkjenne engasjement av ansatte uten fast ansettelse	Godkjenne alle innkjøp over kr 5000	Kontrasignere alle avtaler med eksterne parter over kr 5000	Fylkesstyret
Fylkessekretær	Forhandle kontrakter og avtaler Delegert signaturrett for avtaler opp til verdi av kr 5000 Godkjenne fylkesleders utlegg/reise-refusjoner Administrere nettbank Disponere betalingskort på vegne av fylkeslaget med fullmakt til innkjøp inntil kr 5000,- Godkjenne utbetalinger og utgående fakturaer Godkjenne manuelle betalinger i nettbank		Utarbeide strategier, planer og systemer for rapportering	Signere alle avtaler med eksterne parter Rekvirere varer og/eller tjenester med verdi opp til kr 5000	Fylkesleder (arbeidsleder)
Regnskapsfører	Bruker i nettbank Registrering av manuelle betalinger i nettbank		Bistå fylkessekretær med budsjettering og rapporter		Daglig leder SV sentralt

På tur for SV

Ved reiser som dekkes av Agder SV skal normalt billigste reisemåte benyttes, inkludert alle moderasjoner. Reiseregninger som kreves refundert av Agder SV må leveres på eget Agder SVs reiserefusjonsskjema og leveres senest 21 dager etter reisens slutt. Refusjonskrav for reiser i desember skal fremmes i god tid før årsskiftet. Leder, dennes stedfortreder, eller fylkessekretær kan gi dispensasjon fra dette punktet, men reiseregninger som kommer inn etter disse fristene blir normalt ikke refundert.

Forskudd

Reiseforskudd innvilges kun i særlige tilfeller. Forskudd gis ikke til personer under myndighetsalder. Foresatte eller andre myndige kan innvilges forskudd på vedkommendes vegne.

Offentlig transport er hovedregelen

Som hovedregel skal billigste reisemåte benyttes, men den reisende kan i samråd med fylkesleder/stedfortreder eller fylkessekretær i forkant av reisen gis dispensasjon fra denne regelen dersom situasjonen tilsier det. Dette gjelder både bruk av drosje og egen bil. Hvis noen selv velger dyrere reisemåte, dekkes utgifter tilsvarende det som ville vært billigste reisemåte.

Eventuell kjøregodtgjørelse dekkes med sats vedtatt av fylkestyret, kr 3,50/km og passasjertillegg kr 0,50/km per passasjer. Kjøregodtgjørelse er innberetningspliktig. Dette tas hånd om av regnskapsfører gjennom Visma Lønn, og medfører en liten ekstra kostnad.

Fylkesårsmøtet:

Utgiftene til lokallagenes representasjon på fylkesårsmøtet summeres, og det foretas reiseutjevning slik at alle lokallag får samme kostnad per delegat. Dokumentasjon på delegatenes reiseutgifter må være framlagt senest to uker etter møtet.

Dette gjelder også møter med lignende representasjon, som nominasjonsmøte og ekstraordinært årsmøte.

Det er opp til hvert enkelt lokallag om lokallaget eller hver enkelt delegat dekker utgiftene til representasjonen.

Møter i styrende organer:

Agder SV dekker reiseutgifter i forbindelse med møter i representantskapet, fylkestyret og arbeidsutvalget når disse dokumenteres.

Møter og seminarer:

For møter og seminarer med deltakeravgift beregnes reiseutgifter inn i egenandelen slik at alle deltakere betaler det samme beløpet. Alle deltakere får refundert reiseutgifter etter faktiske kostnader.

For møter og seminarer uten deltakeravgift, vurderes dekning av reiseutgifter i hvert enkelt tilfelle ut fra arrangementets økonomiske rammer. Agder SV vil ikke dekke reiseutgifter dersom dette medfører at arrangementet går i underskudd.

Kontroll av refusjonskrav

Ved kontroll av reiseregninger og andre refusjonskrav skal følgende gjøres før utbetaling:

- Påse at regningen er innsendt i rett tid, det vil si senest 21 dager etter reisetidspunkt.
- Påse at alle nødvendige opplysninger er med (navn, adresse, personnummer, bankkonto, som skal benyttes ved utbetaling, reisetid/formål, eventuelt avdeling/prosjekt, tidsrom, samt selve refusjonskravet), og at korrekt skjema er benyttet.
- Påse at alle underbilag er med (kvitteringer, flybilletter.)
- Sjekk at reiseregulativene er fulgt
- Påse at den er undertegnet av den som fremmer kravet og bemyndiget person i SV

Av praktiske hensyn kan attestering og anvisning av bilag skje via epost.

Utbetaling

Utbetaling gjøres via nettbank etter at bilaget er attestert og anvist for utbetaling, normalt innen 14 dager etter fremlagt krav. Godkjenning av betalingsoppdraget i nettbanken skjer gjennom kontrasignering.