

# Veiledning for utfylling av Norske Kvinners Sanitetsforenings årsrapporterings skjema 2022

Frist for levering av årsrapporterings skjemaet er **1. mars 2023**.

**NB!** Alle skal i tillegg til årsrapporterings skjema sende inn signert regnskap for 2022 **frist 1. mars 2023** (Bruk en enkel oppstilling av regnskapet med inntekter og kostnader – se eksempel på siste side). Regnskapet er underlaget for søknad om Momskompensasjon. For å få mest mulig i kompensasjon, er det viktig at både inntekter, kostnader og resultat føres.

For de som **ikke benytter den internettbaserte** løsningen, må manuelt årsrapporterings skjema sendes til N.K.S. sentralt. Adressen står på siste side.

Kopi av Årsrapporterings skjema sendes fylkesleder. For de som benytter internett, brukes utskriften fra nettet.

## Hvorfor har vi årsrapporterings skjema

- Underlag for oppdatering av roller og verv i foreningene
- Underlag for søknad om momskompensasjon
- Oversikt over aktiviteten i organisasjonen

## Litt om utfyllingen av Årsrapporterings skjemaet for 2022

Vi har forsøkt å lage årsrapporterings skjemaet så enkelt som mulig og å ikke be om at dere skal rapportere mer enn det som er nødvendig. Enkelte tall kan vi hente ut av våre systemer, som informasjon om medlemmer og innbetalinger fra foreningene til N.K.S. sine fond og Min dag i dag.

## For de som legger inn i det nettbaserte skjemaet (foretrukket alternativ)

For å starte opp Internettløsningen legg inn linken: <https://nksweb.azurewebsites.net>

Du blir nå spurt om nytt brukernavn og passord. Disse er unike for hver forening. Brukernavn er foreningens nr (6 siffer der 70 er de to første sifrene). Passord er en tilfeldig streng av bokstaver og tall. Både brukernavn og passord for din forening står øverst til venstre på årsrapporterings skjemaet dere har fått utsendt sammen med denne veiledningen. Hvis dere ikke får åpnet skjemaet – ring oss så skal vi hjelpe med det.

## Utfylling på internett

### Felles for alle fanene:

I mange tilfeller kan man legge inn flere linjer ved å trykke på «**Ny rad**».

Dersom du har satt inn for mange rader kan disse slettes igjen ved å klikke på «**fjern rad**».

Når du er ferdig med å legge inn data på en side – trykk på «**Lagre og gå videre**» og du kommer til neste side. Vi anbefaler at du bruker denne knappen så er du sikker på å ikke miste det som er registrert på siden. Du kan når som helst gå tilbake til ønsket side og gjøre endringer.

Når du er ferdig og har lagret alt, kan du lagre lokalt på din PC, eller skrive ut rapporten ved å trykke på knappen **last ned PDF** under punkt 8. Rapport.



## Veiledning for alle lokalforeninger

### 1. Lokalforening

#### 1.1 Forening

På bakgrunn av fjorårets skjemaer har vi lagt inn dataene så dere skal bare gjøre eventuelle endringer. På forening er nummer og navn fast – alle andre felt kan endres. Vi har i år oppdatert til riktig fylkesforening. Det skal være N.K.S. foran (eksempel N.K.S. Oslo)

#### 1.2 Medlemsinformasjon pr 31.12.22

Dette blir fylt ut av administrasjonen. Oversikten viser medlemsutviklingen i året som gikk og situasjonen pr 31.12.22.

Tekst	Forklaring
Antall medlemmer	Alle registrerte aktive medlemmer pr 31.12.22
Antall betalende medlemmer	Viser hvor mange som har betalt kontingent i 2022
Antall nye medlemmer	Antall nye medlemmer registrert i 2022
Antall utmeldte medlemmer	Antall utmeldte medlemmer i 2022
Gjennomsnittsalder	Gjennomsnittsalder på medlemmene i foreningen. Der det ikke er registrert fødselsdato blir gjennomsnittsalder på 68 lagt inn.

## 2. Styret

### 2.1 Styret 2022

Eksisterende styre ligger på skjemaet (avvikler hos noen i nettløsningen, der endring har skjedd etter at vi fikk årsrapporteringsskjema i fjor).

### 2.2. Styret 2023

Legg inn nye data dersom det er ny person i vervet, eller sett **samme** dersom det er samme person som har vervet. I internettløsningen trykk «**kopier fra forrige år**» og gjør eventuelle endringer.

### 2.3 Informasjon om foreningen

Velg ja eller nei på spørsmålene.

**NB:** Nederst ber vi om målet for **nye** medlemmer i 2023 (dette kan f.eks. gjøres ved årsmøtevedtak eller evt. styrevedtak).

## 3. Eiendom og virksomheter

Har ikke foreningen egen eiendom kan du gå rett videre ved å velge «**Nei**». Har foreningen eiendom eller virksomhet velger du «**Ja**».

### 3.1 Foreningen eier disse eiendommene

Dette fylles ut av administrasjonen, dersom det er endringer legges det i kommentarfeltet nederst.

Mange foreninger eier og driver eiendom. Vi ønsker å ha all informasjon om lokalforeningen på et sted og har i denne omgang valgt å ha det på samme sted som andre rapporteringer. I desember 2022 sendte vi ut en undersøkelse til alle foreninger med eiendom med frist 10. januar 2023. De som har svart på denne innen fristen, vil se det som er rapportert i internettløsningen når de logger seg på.

For de som ikke har levert svar på undersøkelsen, sender vi ny forespørsel som vi ber om at dere returnerer så snart som mulig. Informasjonen vil ligge i internettløsningen etter hvert.

Informasjon om eiendom er viktig for søknad om momskompensasjon. Dersom vi ikke har den informasjonen vi trenger når vi skal søke om momskompensasjon, vil alle kostnader til eiendommen bli tatt ut av søknadsgrunnlaget og foreningen vil kanskje få mindre i momskompensasjon enn de kunne fått.

### 3.2 Foreningens virksomheter

Noen foreninger eier og driver institusjoner. Med institusjon i denne sammenheng menes en virksomhet innen helse og omsorg som drives av lokalforeningen. Administrasjonen legger inn data i disse feltene. I desember sendte vi en

undersøkelse til virksomhetene, dersom det ikke ligger data i disse feltene og deres forening har virksomhet, er det ikke mottatt informasjon fra virksomhetene.

#### 4. Aktivitet

Alle aktiviteter som foregår i en forening, er frivillig. For å få en enda bedre oversikt over aktiviteter innen de strategiske områdene, har vi splittet aktivitet i to:

- Basis aktiviteter - som er definert (4.1)
- Andre frivillige aktiviteter, som også er aktiviteter innen de strategiske områdene, men ikke er en basisaktivitet (4.2)

##### 4.1 Basisaktiviteter

Det er totalt 7 basisaktiviteter. Noen gjennomfører kanskje slike aktiviteter som de kaller noe annet, da skal de likevel legges inn her. Her skal dere svare enten Ja/Nei på om dere hadde denne aktiviteten i 2022. Det skal svares enten Ja/Nei på om dere planlegger å ha denne aktiviteten i 2023 også.

##### 4.2 Andre frivillige aktiviteter/oppgaver

Dersom foreningen har aktiviteter som ikke kommer inn under pkt. 4.1 legges disse her. Her skal dere svare enten Ja/Nei på gjennomført. Har dere lagt inn aktiviteter på «Annet», kan dette spesifiseres i feltet under.

#### 5. Kurs/opplæring – samarbeid

##### 5.1 Deltagelse på kurs, opplæring og arrangementer i regi av N.K.S.

Her legger dere inn antall deltakere deres forening har deltatt med på de ulike kurs/opplæring arrangementene som er arrangert nasjonalt eller i fylket.

##### 5.2 Arrangement og prosjekt i samarbeid med andre

Mange foreninger har aktiviteter og arrangerer sammen **med** andre foreninger/organisasjoner. Slike arrangementer legges inn her.

Her er noen eksempler:

Navn	Samarbeidende forening
Søkelys på barnevernet	Det Litauiske hus
Åpent møte om Vold i nære relasjoner	2 andre sanitetsforeninger (opplys hvilke foreninger)
Skolefrokost	2 andre sanitetsforeninger (opplys hvilke foreninger)

## 6. Gaver og økonomiske bidrag

### 6.1 Gaver og økonomiske bidrag (som foreningen har gitt) utover N.K.S. sentrale fond

Legg inn til hvem og hvor mye. Legg inn det største beløpet øverst, dersom det ikke er plass nok – kan resten slås sammen til en sum. Legg spesifisering med på en egen liste. Bidrag til N.K.S. fond og Min dag i dag skal ikke med her.

## 7. Regnskap - Møter

Regnskapet føres både i årsrapporterings skjemaet **samt at eget signert regnskap vedlegges**. Regnskapet er underlaget for søknad om Momskompensasjon (les mer om ordningen på Lottstift.no). Vi minner om at lokalforeningen må være registrert i Frivillighetsregisteret for at vi kan søke om momskompensasjon. Når vi skal søke om momskompensasjon legges alle kostnadene til grunn. Bruk også alle kostnader og inntekter i resultatregnskapet, slik at summene stemmer. Dersom dere har inntekter eller kostnader som ikke er spesifisert i skjemaet, legges disse på *Andre inntekter og Andre kostnader* (Se også vedlagte forslag til kontoplan).

### Kostnad vedrørende eiendom

Disse feltene skal **kun** fylles ut av lokalforeninger som eier eiendom og er svært viktig i forbindelse med søknaden om momskompensasjon. Driftskostnader kan for eksempel være strøm, forsikring, kommunale avgifter, telefon osv.

Vedlikeholdskostnader kan være som for eksempel utvendig/innvendig maling og andre oppgraderinger. Fyll også ut årets avskrivninger dersom dere har dette.

Det er styret som administrerer aktiviteten i lokalforeningen, derfor må styret ha møter for å sikre at driften av foreningen holdes i tråd med årsmøtets vedtak og beslutninger. I tillegg til medlemsmøter vil det i mange tilfeller være møter i forbindelse med aktiviteter foreningen driver. For å få en oversikt over den totale møtevirksomheten i organisasjonen, legges også disse møtene inn (**under 7.5 møter**).

### 7.1 Inntekt

Legg inn inntektene – inntekter som ikke er spesifisert summeres og legges under *Andre inntekter*. Summen av inntektene i skjemaet skal tilsvare summen av inntekter i resultatregnskapet til foreningen.

### 7.2 Kostnader

Legg inn kostnadene – kostnader som ikke er spesifisert summeres og legges under *Andre kostnader*. Se til at summen av kostnader i skjemaet tilsvarer summen av kostnader i resultatregnskapet.

**Husk at inntekter – kostnader = Resultat. Kostnader og inntekter i skjemaet skal være det samme som i foreningens resultatregnskap.**

### **7.3 Beholdning**

Med beholdning menes i denne sammenheng:

Bokført verdi av kasse og innskudd i bank

Bokført verdi av aksjer/obligasjoner og andre verdipapir

Bokført verdi av egen eiendom (eller annen verdi om du ikke har bokført verdi)

Legg inn verdiene pr 31.12.22.

### **7.4 Gjeld**

Dersom foreningen har lån, skal lånets størrelse legges inn her, har ikke foreningen lån – skal denne stå tom.

### **7.5 Møter**

Legg inn antall styremøter som har vært avholdt i foreningen

Legg inn antall medlems- og arbeidsmøter som har vært avholdt i foreningen.

**Husk fristen for innsendelse: 1. mars 2022.**

**Regnskap sendes til:**

[regnskap@sanitetskvinnene.no](mailto:regnskap@sanitetskvinnene.no)

eller pr post til

Norske Kvinners Sanitetsforening  
Kirkegata 15  
0153 Oslo

**Kopi av årsrapporterings skjema sendes til:**

Fylkesleder

### **Samarbeidsavtale med Visma om regnskapsprogrammet Visma eAccounting**

Flere foreninger har etterspurt regnskapsprogram som passer for dem og i 2017 inngikk vi en samarbeidsavtale med Visma om programmet Visma eAccounting, som er et enkelt regnskapsprogram som passer for lag og foreninger. Det er ca. 100 foreninger har gått inn på avtalen.

Introduksjonsvideo finner du her ved å skrive inn navn og e-post:

<https://www.visma.no/eaccounting/webinar/kom-i-gang/>.

## Resultatregnskap pr 31/12-2022

### Inntekter

Salg fastelavensris	24 555
Salg maiblomst	10 000
Salg adventskalender	5 000
Tilstelninger, basarer, utlodn. m.m.	42 000
Kontingentrefusjon	9 300
Grasrotandel	8 800
Momskompensasjon	7 000
Loddsalg på møter møter	3 500
Gaver	16 350
Øremerkede tilskudd til aktiviteter	7 500
Utleie lokaler	10 000
Andre inntekter	12 000
<hr/> Sum inntekter	<hr/> 156 005

### Kostnader

Kjøp fastelavn	3 500
Kjøp adventskalender	3 000
Kostnader basar	10 000
Bidrag til kvinnehelsefondet	25 000
Bidrag til fondet for barn og unge	10 000
Bidrag til Utenlandsfond	10 000
Bidrag til Min dag i dag	10 000
Gaver	7 500
Kontorhold	7 000
Fylkesårsmøte	4 000
Møteutgifter	25 000
Annonsekostnader	2 500
Betalt medlemskont. For 2 æresmedlemmer	1 000
Kjøp av bårebuketter	1 500
Kløvertur	2 500
Språkvenn	5 000
Andre utgifter	15 000
<hr/> Sum kostnader	<hr/> 142 500
<hr/> Resultat	<hr/> 13 505

Signatur styret

Dato

Signatur revisor

Dato