

Innhold

Økonomi.....	1
FAU uten økonomisk aktivitet	2
Inntekter og tilskuddsordninger.....	3
Genere egen inntekt.....	3
Tilskuddsordninger	3
Områdesatsing – Hillevåg og Kvernevik.....	4
Gjensidige: Refleksvester til barnehager og skoler	4
Sparebankstiftelsen SR-bank.....	4
Tilskuddsordninger i Stavanger kommune og statlige tilskuddsordninger	4
Vedtekter for FAUs økonomiske forvaltning	5

Økonomi

1. Registrering i Enhetsregisteret

FAU må registreres i Enhetsregisteret for å få et organisasjonsnummer. Dette sikrer at utvalget kan inngå avtaler, ha en bankkonto, og operere juridisk korrekt. Registreringen skjer via Brønnøysundregistrene.

2. Opprette bankkonto

Det opprettes en bankkonto i FAUs navn. Kontoen må ha to personer med signaturrett, typisk leder og kasserer, for å sikre økonomisk kontroll.

3. Vedtekter for økonomisk styring

FAU bør ha vedtekter som regulerer hvordan midler skal forvaltes. Dette inkluderer regler for godkjenning av utgifter, krav om regnskapsføring og revisjon, samt retningslinjer for bruk av overskudd. Se forslag til vedtekter på slutten av dette skrevet.

4. Kassererens rolle og ansvar

En kasserer utnevnes til å ha hovedansvaret for regnskapet. Vedkommende fører inntekter og utgifter, rapporterer regelmessig til FAU, og sørger for at budsjettet overholdes.

5. Budsjett og årsregnskap

FAU bør lage et årlig budsjett som vedtas på et møte. Ved slutten av hvert år utarbeides et regnskap som viser hvordan midlene er brukt. Dette kan gjennomgås av en revisor eller et medlem med økonomisk kompetanse.

6. Overføring ved bytte av medlemmer

KFU anbefaler at ny FAU leder og roller i FAU velges på høst/tidlig vinter, med konstituering 1.januar påfølgende år (se eget skriv om dette). I forbindelse med dette skiftet, må tilgang til bankkonto og andre økonomiske systemer overføres til de nye ansvarlige, samt det må sendes inn endringer til Brønnøysundregisteret. Dette bør skje innen en fastsatt frist (f.eks. 1.mars), og med en protokoll som dokumenterer overføringen.

7. Oppbevaring av dokumentasjon

FAU må oppbevare alle økonomiske dokumenter i minst fem år, inkludert kvitteringer, bankutskrifter og møteprotokoller der økonomiske beslutninger er fattet.

8. Inntekter

Se eget avsnitt under om hvordan FAU kan få inn økonomiske midler.

9. Retningslinjer for bruk av midler

Det bør være tydelig hva midlene kan brukes til, for eksempel klassekasser, arrangementer, eller utstyr. Dette bør vedtas av FAU og være transparent for foreldregruppen.

10. Åpenhet og rapportering til foreldre

FAU bør informere foreldre jevnlig om økonomien, inkludert hva midlene brukes til. Dette kan gjøres på foreldremøter eller via skriftlige rapporter.

FAU uten økonomisk aktivitet

Da innmelding i Enhetsregisteret og et organisasjonsnummer primært er nyttig for formelle avtaler, bankopprettelse og søknad om midler, kan et FAU som er sikker på at det ikke skal drive økonomisk aktivitet i det hele tatt, la være å registrere seg i Brønnøysundregisteret. Hvis det derimot er en liten mulighet for at FAU i fremtiden ønsker å søke støtte, motta midler, eller arrangere økonomisk aktivitet, kan det være lurt å vurdere registrering tidlig. Et registrert FAU kan også fremstå som mer profesjonelt overfor samarbeidspartnere, sponsorer og lokalsamfunnet.

Inntekter og tilskuddsordninger

FAU kan søke økonomisk støtte fra ulike kilder, som bydelsutvalg, kommunen, private stiftelser eller næringslivet, og de kan opprette egne arrangementer som generer inntekt.

Det bør også være klare retningslinjer for hvordan sponsoravtaler håndteres, for eksempel ved å måtte følge etiske retningslinjer.

Genere egen inntekt

17.Mai

Det er ulik praksis på hvem som er ansvarlig for 17.mai arrangementet på skolene, og hver skole vet selv best hva som er det rette for dem. Det som kan være greit å vite, er at dette arrangementet er det som generer størsteparten av inntektene til de FAUene som har ansvar for 17.mai på sin skole.

På de skolene der enkelt-trinn er ansvarlige for 17.mai, ofte for å samle inn penger til en klasseset i 7.klasse, kan man diskutere i FAU om dette er en praksis skolen ønsker å fortsette med - med tanke på anbefaling om gratisprinsippet utenom skoletid. Det samme gjelder de skolene hvor enkelt-trinn og korpset samarbeider: diskuter gjerne i FAU om FAU skal overta oppgavene og inntektene til enkelt-trinnet, slik at inntektene kan komme alle elever på skolen til gode.

Kakesalg eller matboder

Ved ulike arrangementer og møter på skolen, kan FAU arrangerer salg av kaker/vafler etc.

Loppemarkeder eller bruktmarkeder

Organiser et loppemarked der foreldre og lokalsamfunnet donerer brukte varer som selges til inntekt for FAU.

Samarbeid med lokale bedrifter

Inngå partnerskap med lokale butikker eller restauranter som donerer en andel av inntektene fra spesifikke dager, produkter eller kampanjer til FAU.

Arrangement sponning

Få lokale bedrifter til å sponse spesifikke arrangementer i bytte mot synlighet, for eksempel gjennom bannere eller logoer.

Tilskuddsordninger

For alle tilskuddsordninger er det viktig at søknadskriteriene leses nøye. Det står ofte beskrevet hvilke tiltak som støttes, og hva som ikke får støtte. Diskuter gjerne i FAU om dere tror dere møter kriteriene for å få støtte, før dere bruker tid og ressurser på det.

Fram til våren 2024 kunne FAU søke om midler i bydelsutvalgene. Det gjorde det enklere for foreldreutvalgene å kunne gjennomføre sosiale sammenkomster og aktiviteter for alle elever og/eller foreldre på skolene. **Dessverre ble det fattet et vedtak våren 2024, hvor det ble bestemt at bydelsutvalgene ikke kan gi økonomisk støtte til Foreldrerådets Arbeidsutvalg.** Det ble presisert at bydelsutvalgenes midler skal gå til bredt tilgjengelige formål og tiltak som styrker fellesskap og trivsel i bydelen, og ikke til aktiviteter knyttet til skolebudsjettene eller enkeltskoler.

Det gjør det vanskeligere for FAU å få inn økonomiske midler, men det finnes noen muligheter:

Områdesatsing – Hillevåg og Kvernevik

To bydeler har i dag Områdesatsing, og her er det mulig å søke om nærmiljøtilskudd. Det gjelder bydelene Hillevåg og Kvernevik. Det er viktig at tiltaket det søkes om gjør noe større for nærmiljøet og nabolaget, og ikke bare kommer en gruppe/klasse til gode. Hovedregel: åpent for i alle, i det minste hele skolen, og aller helst for hele nabolaget.

Mer informasjon her:

Hillevåg: [Nærmiljøtilskudd for Hillevåg | Stavanger kommune](#)

Kvernevik: [Nærmiljøtilskudd for Kvernevik | Stavanger kommune](#)

Gjensidige: Refleksvester til barnehager og skoler

Gjensidige gir ut inntil 150 refleksvester til barnehager og skoler, med søknadsperioder 1.februar – 1. mars, og 1.august – 1.oktober.

[Søk om refleksvester til barnehager og skoler | Gjensidige](#)

Sparebankstiftelsen SR-bank

For spesielle/ekstraordinære arrangementer er det mulig å søke SR-bank stiftelsen.

Søknadsrunder fra 19.februar til 19.mars og 19.august til 19.september.

[Søke og utbetaling av gave – Sparebankstiftelsen SR-Bank](#)

Tilskuddsordninger i Stavanger kommune og statlige tilskuddsordninger

KFU har ikke klart å finne noen ordninger her som FAU naturlig faller under og kunne fått støtte fra, men dersom FAU har et helt spesielt prosjekt de søker støtte til, kan det kanskje være mulig å finne noe. Let i tilfelle på følgende nettsider:

- Stavanger kommune: [Tilskuddsordninger | Stavanger kommune](#)
(Det er bekreftet at FAU ikke får innvilget støtte fra kommunedelsutvalgene (som beskrevet ovenfor) eller noen ordninger under «Barn og unge»)
- Statlige tilskuddsordninger: [Tilskuddsordninger – Tilskudd.no](#)
[Tilskuddsportalen](#)
- Stipendportalen: [Stipender og legater i Norge - Stipendportalen.no](#)

Vedtekter for FAUs økonomiske forvaltning

§1. Formål

Disse vedtektene skal sikre forsvarlig og transparent forvaltning av Foreldrerådets Arbeidsutvalg (FAU) sine økonomiske midler. Midlene skal benyttes til tiltak som fremmer trivsel og fellesskap blant elever, foreldre og ansatte ved skolen.

§2. Organisasjonsnummer og bankkonto

1. FAU skal være registrert i Enhetsregisteret og ha et organisasjonsnummer.
2. Det skal opprettes en bankkonto i FAUs navn. Kontoen må ha to personer med signaturrett, vanligvis leder og kasserer.

§3. Budsjett og årsregnskap

1. FAU skal utarbeide et årlig budsjett som vedtas av FAU ved årets første møte.
2. Ved regnskapsårets slutt skal kassereren utarbeide et årsregnskap som legges frem for godkjenning i FAU.
3. Regnskapet skal være tilgjengelig for alle foreldre til elever ved skolen.

§4. Kassererens ansvar

1. Kassereren har ansvar for økonomisk oversikt og regnskapsføring.
2. Alle utgifter skal dokumenteres med kvitteringer.
3. Kassereren skal levere økonomirapporter til FAU minst to ganger i løpet av skoleåret.

§5. Vedtak om bruk av midler

1. Alle utgifter skal godkjennes av FAU på forhånd gjennom vedtak i FAU-møter.
2. Midlene kan kun brukes til formål som er i tråd med §1.
3. Enhver utgift over et fastsatt beløp (f.eks. 5 000 kroner) må godkjennes av flertall blant FAUs medlemmer.

§6. Overføring av økonomisk ansvar

1. Ved skifte av leder og/eller kasserer skal en formell overføring av banktilgang og økonomisk dokumentasjon gjennomføres innen 30 dager.
2. Overføringen skal protokollføres og signeres av både avtroppende og påtroppende ansvarlige.

§7. Oppbevaring av dokumentasjon

1. FAU skal oppbevare regnskapsdokumentasjon, inkludert kvitteringer, bankutskrifter og årsregnskap, i minst fem år.
2. Dokumentasjonen skal lagres på en sikker og tilgjengelig måte.

§8. Kontroll og revisjon

1. FAU kan utpeke en revisor blant foreldrene eller benytte en ekstern revisor til å gjennomgå regnskapet årlig.
2. Revisjonsrapporten skal legges frem for FAU og inkluderes i årsrapporten.

§9. Søknad om eksterne midler

1. FAU kan søke om økonomisk støtte fra relevante tilskuddsordninger, inkludert kommunale midler og private stiftelser.
2. Alle søknader skal godkjennes av FAU og være i tråd med §1.

§10. Sponsormidler

1. FAU kan inngå sponsoravtaler med bedrifter eller organisasjoner, forutsatt at dette er i tråd med FAUs formål og verdier.
2. Alle sponsoravtaler skal godkjennes av FAU og dokumenteres skriftlig.
3. Sponsorinntekter skal rapporteres i regnskapet og brukes til formål som er avtalt med sponsoren.
4. FAU skal unngå sponsoravtaler som kan oppfattes som uetiske eller i strid med skolens verdigrunnlag.

§11. Endringer i vedtektene

1. Endringer i disse vedtektene krever flertall blant FAUs medlemmer og skal vedtas på et ordinært FAU-møte.
2. Forslag til endringer skal sendes ut til alle medlemmer minst to uker før møtet.

§12. Ikrafttredelse

Disse vedtektene trer i kraft fra datoen de vedtas av FAU og gjelder frem til de eventuelt revideres.