

Partifinansiering 2023, Veiledning: Web-skjema

Finne ID og passord. Hente, fylle ut, signere og sende inn skjemaet elektronisk

Innhold

1a Kortversjon pålogging via Partiportalen.....	1
1b Kortversjon for de som har ført hele årsregnskapet i Partiregnskap	2
2 Hente skjema	3
3 Fylle ut skjema.....	4
4 Utfylling av regnskapstall	6
5 Erklæring og signering.....	7
6. Endring i innsendt skjema	12

1a Kortversjon pålogging via Partiportalen

Her følger en stikkordversjon, For mer detaljer se kommende sider

1. Gå til <https://www.partiportalen.no/nb/okonomirapportering2/rapportere-til-ssb/>
2. Klikk på «Logg på Partiportalen» og deretter på «Logg på med ID-porten».
3. Fra partiledets statusside klikker du på «Til rapporteringsskjema».
4. Velg fra menyvalget «Årlige rutiner – SSB årlig rapport»
5. Når du kommer skjemaet, står du ved start i skjemaet. Bruk «TAB»-knappen for å bevege deg fremover i de synlige spørsmålene. For å bevege deg tilbake i de synlige spørsmålene holder du «Skift» nede mens du deretter trykker på TAB-knappen
6. For å manøvrere i skjemaet trykker du på overskriften til de forskjellige bolkene av spørsmål.
7. Til slutt i skjemaet skal du skrive inn hvem som skal gjennomføre den elektroniske signeringen (godkjenningen) av skjemaet:
 - skriv inn en gyldig epost-adresse samt riktig fødselsdato (bruk formatet dd.mm.åååå) til de to personene som skal signere (se s. 6 i veiledningen). Du som fyller ut skjemaet kan også være en av i disse to gitt at du tilfredsstillter kravene i partiloven.
 - klikk «Send inn». Får du beskjed om at det er feil som må rettes, vil den delen av skjemaet som inneholder feil være merket med rød skrift og et utropstegn (se eksempel på side 5 i veiledningen). Korriger skjemaet og forsøk «Send inn» på nytt.
8. Etter å ha klikket «Send inn» sendes en epost-til de som skal signere skjemaet.
 - Er du en av de som skal signere, får du tilgang til signatursteget ved å trykke på lenken som kommer i eposten.
 - NB! Skjemaet er fortsatt ikke sendt inn. Kopi av hva som er fylt ut sendes først inn når BEGGE som skal signere har gjennomført signeringen
9. De som skal signere klikker på lenke i epost og logger seg inn for å signere. De som skal signere vil bli pålogget en egen del av www.partiregnskap.no hvor kun det skjemaet som skal godkjennes vil være tilgjengelig.
10. Oppsummering av hva som ble sendt inn finnes tilgjengelig i partiportalen/partiregnskap.
11. Når begge to har signert, blir skjemaet overført til SSB.

1b Kortversjon for de som har ført hele årsregnskapet i Partiregnskap

Her følger en stikkordversjon, for mer detaljer se kommende sider


1. Logg på partiregnskap med ID-porten.
2. Alle bilag i årsregnskapet samt rutinen «Årsavslutning» fra menyvalget «årlige rutiner» må være fullført. Dette vil inkludere å gå gjennom og besvare alle notekrav til årsavslutningen, etter de krav som følger av partiloven.
3. Velg deretter «SSB årlig rapport» og importer årsavslutningen.
4. Skriv inn en gyldig epost-adresse samt riktig fødselsdato (bruk formatet dd.mm.åååå) til de to personene som skal signere (se s. 6 i veiledningen). Du som fyller ut skjemaet kan også være en av i disse to gitt at du tilfredsstiller kravene i partiloven.
5. *klikk «Send inn».*
6. *Etter å ha klikket «Send inn» sendes en epost-til de som skal signere skjemaet. NB! Skjemaet er fortsatt ikke sendt inn. SSB har derfor ennå IKKE fått noen kopi av hva som skal sendes inn*
7. De som skal signere klikker på lenke i epost og logger seg inn for å signere. *Godkjenneren vil bli pålogget en egen del av www.partiregnskap.no hvor kun skjemaet til SSB som skal godkjennes vil være tilgjengelig.*
8. *Oppsummering av hva som ble sendt inn er tilgjengelig i partiportalen/partiregnskap.*
9. *Når begge to har signert, blir skjemaet overført til SSB.*

2 Hente skjema


De som benytter annet regnskapssystem enn Partiregnskap må fylle ut skjemaet manuelt. Videre følger oversikt over hvordan skjemaet hentes frem.

- Gå til web-adressen <https://www.partiportalen.no/Rapportering/Innberetning-til-SSB/>
- Klikk på «Logg på Partiportalen» og deretter på «Logg på med ID-porten».
- Har du rolle for flere partiledde, vær obs på å velge riktig partiledde.
- Deretter kommer du til bildet nedenfor.
- Under punktet «For å få utbetalt støtte i 2025 må du levere økonomirapport» vil du se status for rapportering for ditt partiledde.
- Klikk på «Til rapporteringsskjema».


Du må ha to grønne haker for å få utbetaling i 2024. ?

 **Det er ikke søkt om partistøtte**
Partiet må søke om støtte en gang i løpet av valgperioden.
Partiet må årlig bekrefte partiopplysningene.

[Søk partistøtte](#)

 **SSB har mottatt økonomirapport for regnskapsåret 2022**
03.05.2023.

For å få utbetalt støtte i 2025 må du levere økonomirapport. ?

 **SSB har ikke mottatt økonomirapport for regnskapsåret 2023.**
Rapporteringsfristen er 1.juni 2024.

Rapportering skjer i partiregnskap

[Til rapporteringsskjema](#)

Da skal du komme over i partiregnskap. Modulen for å rapportere årsrapporten til SSB finner du under menyvalget «Årlige rutiner». Velg der «SSB årlig rapport»

🏠
[Bokføring](#) ▾
[Vis](#) ▾
[Kontovedlikehold](#) ▾
[Rapportering](#)
[Årlige rutiner](#) ▾
[Hjelp](#)
[Logg av](#)

Årsavslutning

SSB årlig rapport

Partiregnskap

Prosjektet skal utarbeide og levere et Partiregnskap som skal være brukervennlig og oppfylle kravene i partiloven og partilovforskriften. Systemet skal være enkelt å bruke på mobiltelefon og nettbrett. Partiregnskapet skal kunne aggregere opp de arts- og aktivitetskonto som nyttes av ethvert parti til de poster som SSB krever rapportering på, jf. regnskapsmalen på partiportalen.no.

3 Fylle ut skjema

Først kommer du til en side som oppsummerer status eventuelt allerede påbegynte skjema. Her er det også mulighet til å starte en ny rapportering slik som vist under.

Finansiering av politiske partier i 2023

Det politiske partiledet du skal rapportere for, er , parti-ID er

+ Ny SSB-årsrapport

Bak de to sladdene i bildet over vil navn og parti-ID for partiledet du har mulighet til å rapportere for være synlig.

NB! Du har kun mulighet for å rapportere for dette ene partiledet fra dette startstedet. Skal du fylle ut rapport for flere partiled, må du først logge deg ut og deretter logge deg inn igjen samt velge det korrekte partiledet ved pålogging.

For å starte utfyllingen av en årsrapport trykk «**Ny SSB-årsrapport**»

Deretter kan du få mulighet til å fylle ut rapporten slik som vist på bildet på neste side. Første spørsmål du skal besvare er hvorvidt partiledet har vært i virksomhet.

NB! Merk at lagring av skjemaet skjer automatisk når du går mellom seksjonene i skjemaet, eller forlater skjemaet. Påbegynte rapporter vil du finne i listen under menyvalget «Årlige rutiner» og «SSB årlig rapport».

Lagring av skjemaet skjer automatisk når du går mellom seksjonene, eller forlater skjemaet. Påbegynt årsrapport finner du i lista under menyvalget: Årlige rutiner og SSB årlig rapport.

Rapporteringsenhet

Var partiledet i virksomhet i 2023? ?

Ja, i virksomhet i hele 2023

Ja, men bare en del av 2023

Nei, hadde ingen virksomhet i 2023

Neste

Informasjon

Støtte

Lovstridige bidrag

Långivere, sponsorer og forretningsmessige avtaler

Oppsummering

Erklæring

Gjennom hele skjemaet vil du også kunne hente frem mer informasjon om de spørsmål du ser på skjermen. Dette gjøres ved å klikke på ?-ikonene som er synlige i høyre marg av skjemaet.

For å gå til neste bolk med spørsmål trykker du på overskriften til en av de andre spørsmålsgruppene eller knappen «Neste».

Merk at det også kan komme frem ytterligere bolker med spørsmål enn de som er vist i bildet over. Dette fordi hva som må besvares kan avhenge av hva man har besvart i de spørsmålene som alltid er synlige. Det som er synlig over er det minimum av spørsmål som partiledet må besvare gitt at de har hatt virksomhet.

I venstre marg av skjemaet finnes et ikon knyttet til hver bolk av spørsmål. Dette ikonet forandrer seg basert på status for de forskjellige delene:

- En penn: Spørsmålene i denne bolken er åpnet og men ennå ikke kontrollert for logiske feil
- En hake: Spørsmålene i denne bolken er mellomlagret og foreløpig kontrollert for logiske feil
- Uten symbol: Spørsmålene i denne bolken er ennå ikke åpnet (og derfor heller ikke besvart eller kontrollert)
- Rød trekant med utropstegn: Spørsmålene i denne bolken er åpnet men foreløpig ikke besvart eller har logiske feil)

Disse symbolene hjelper til med å gi status på hvilke deler av skjemaet som er utfylt logisk korrekt og hvor det kan være feil.

4 Utfylling av regnskapstall:

De partiledde som må rapportere fullstendig årsrapport (fordi de har hatt mer enn kr12000 i inntekter når offentlig støtte er holdt utenom) vil også få spørsmål som skal besvares med beløp fra partiledets regnskap.

Rapporteringsenhet
 Informasjon
 Støtte
 Lovstridige bidrag
 Informasjon om Resultatregnskap
 Inntekter (anskaffede midler)

Offentlig støtte		kr	10 000,00	kr	10 000,00
3	Statlig grunn- og stemmestøtte (Iht. utbetalende etat er beløpet kroner. Hvis dette er feil, kan det overskrives i svarfeltet.)	kr	10 000,00		
4	Kommunal/fylkeskommunal partistøtte	kr	0,00		
5	Annen offentlig støtte	kr	0,00		
Inntekter fra egen virksomhet		kr	10 000,00	kr	10 000,00
6	Medlemskontingenter direkte innbetalt til partiledet	kr	5 000,00		
7	Inntekter fra lotterier, innsamlingsaksjoner og lignende	kr	4 000,00		
8	Kapitalinntekter (urealiserte inntekter tas ikke med)	kr	1 000,00		
9	Inntekter fra forretningsvirksomhet	kr	0,00		
10	Andre inntekter fra egen virksomhet	kr	0,00		

Det er kun de feltene som har **grå bakgrunn** som skal fylles ut. Det er også kun mulig å fylle ut tall. De feltene som har **gul bakgrunn** er summeringsfelter som summeres automatisk basert på hva som står i de grå feltene. Det skal derfor IKKE skrives noe i disse gule feltene

Fyll ut alle de spørsmålene som skjemaet ber deg besvare.

5 Erklæring og signering

Før du fyller ut hvem som skal signere skjemaet har du mulighet til å legge inn kommentar til din besvarelse. Dette er et frivillig felt og åpnes kun for utfylling hvis du har noe du ønsker å skrive tilbake samt at du velger å besvare «ja» på spørsmål 41.

Erklæring

41 Har du kommentarer til opplysningene du har gitt

Ja
 Nei

Merknad

43 Vi erklærer at svarene på spørsmålene foran er så korrekte som mulig, gitt etter beste skjønn. Merk av for å erklære.

44 Partiledets leder og et annet styremedlem skal signere innberetningen, jf. partiloven § 21 (2). Den som fyller ut skjemaet, skriver inn e-postadresse og fødselsdato til de to personene.

- Skal du **signere selv, må du skrive inn egen** e-postadresse og fødselsdato.
- Har du fylt ut skjema, men har ikke rett til å signere etter partiloven, skriv inn e-postadresse og fødselsdato til dem som skal signere.
- Hvem som blir ført opp først, spiller ingen rolle.

Det er bare den som har fylt ut skjemaet, som kan rette feil. Den som har fylt det ut, må gis beskjed hvis noe skal rettes, se veiledningen under 'Økonomirapportering' på www.partiportalen.no.

<p>E-postadresse *</p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p style="font-size: small; color: red;">Fyll inn g/y/d/j e-postadresse</p>	<p>Fødselsdato *</p> <p>17.03.2024 </p> <p style="font-size: small;">dd.mm.åååå</p>
<p>E-postadresse *</p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p style="font-size: small; color: red;">Fyll inn g/y/d/j e-postadresse</p>	<p>Fødselsdato *</p> <p>17.03.2024 </p> <p style="font-size: small;">dd.mm.åååå</p>

Før signering må også Spørsmål 43 må være besvart (erklære at svarene er korrekt). Dette gjøres ved å trykke på knappen slik at den endres status til

Til slutt fylles ut e-postadresse samt fødselsdato til de som skal signere skjemaet. NB! Vær obs på at epost-adresse og fødselsdato blir korrekt. Hvis en av disse ikke er korrekt, vil ikke signering være mulig.

Trykk deretter på «Send inn» Du vil da få opp følgende bilde hvor du bekrefter at skjemaet skal sendes til signering ved å trykke «Fortsett»



Når skjemaet er sendt til signering får du opp følgende



Samtidig vil begge de to som ble satt opp til å signere få tilsendt en epost til den oppgitte epost-adressen slik som vist på bildet på neste side.

NB! Hvis du som besvarte skjemaet også skal signere, trykk «Logg av» før du klikker på lenken i den eposten du har mottatt.

Signering av årsrapport til SSB

ikkesvar@statsforvalteren.no
Til

Du kan ikke svare på denne eposten.

Regnskapsfører for et parti i «Partiregnskap» har sendt deg en forespørsel om å signere årsrapport til SSB.

For å få tilgang, må du logge inn med ID-porten. **Viktig: For signering må du logge inn med BankId eller Buypass.**Innlogging skjer via Partiportalen på denne adressa: <https://betapartistotte.fylkesmannen.no/Uti/PrLogin?key=440886f0-76e4-ee11-9bef-005056a63f8f>
Lenka er unik for deg, og er gyldig i 14 dager.

Fødselsdato som regnskapsfører har oppgitt for å gi deg tilgang blir kontrollert mot fødselsdato fra innlogging via ID-porten.

Dersom regnskapsfører har lagt inn feil fødselsdato for din innlogging, vil regnskapsfører bli varslet når du prøver logge inn.

Av personvern hensyn er ikke partinavn med i denne e-posten.

Den lenken som oppgis i eposten er unik for det skjemaet som du skal godkjenne/signere. Ved å klikke på lenken vil godkjenneren komme til en pålogging via ID-porten. Etter pålogging vises en side som starter som vist under. Bak den blå sladden står navn og partilD til partiledet hvis rapport som skal signeres, etterfulgt av en oppsummering av hva som skjemaet inneholder (i eksemplet nedenfor er det en forenklet rapport som er sendt inn).

TERJE RISBERG ▾ [REDACTED] - Signering Periode: 13 - 2023 Bokmål ▾

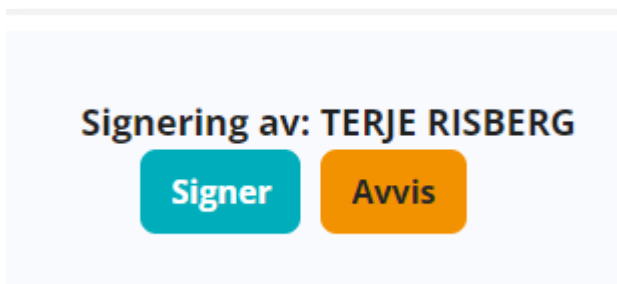
[Logg av](#)

Signering av skjema Finansiering av politiske parti 2023

[REDACTED]

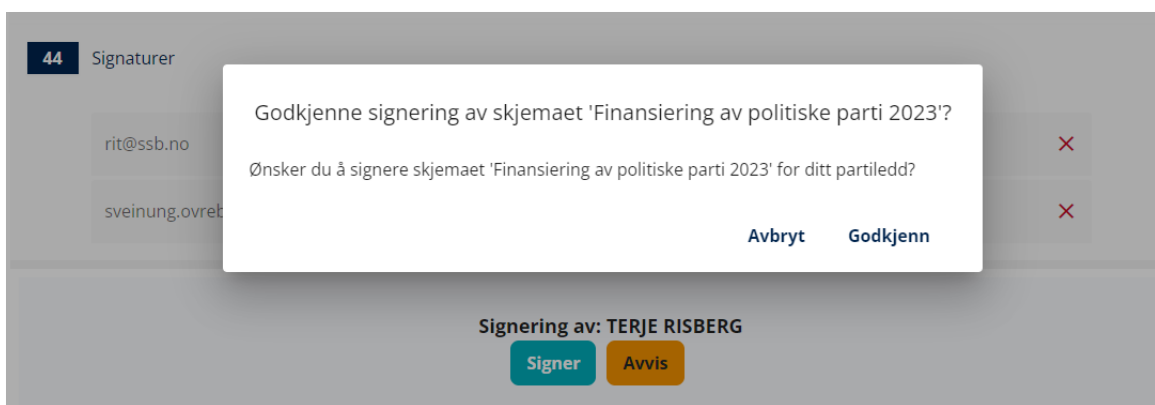
Var partiledet i virksomhet i 2023?	Ja, i virksomhet i hele 2023
Rapporteringsplikten	✓
1 Hadde partiledet inntekter på kroner eller mer i 2023 etter at all offentlig støtte er trukket fra?	Nei
2a Mottok partiledet i 2023 bidrag eller sponsormidler i form av penger, gaver og/eller tjenester fra noen av disse typer givere?	Nei
35 Har partiledet skriftlige politiske eller forretningsmessige avtaler med bidragsytere som har gitt gaver i 2023?	Nei
36 Har partiledet sponsoravtaler der ytelsen(e) til partiledet var på kroner eller mer i 2023?	Nei
37 Har organisasjoner (juridiske personer) som er tilknyttet eller kontrollert av partiledet, mottatt samlede bidrag fra enkeltpersoner på eller mer i 2023?	Nei
38 Har partiledet gjeld eller inngått låneavtaler som forplikter partiledet per 31.12.2023 (regnskapsperiodens slutt)?	Nei
41 Har du kommentarer til opplysningene du har gitt	Nei

Nederst i skjemaet får godkjenneren valget mellom å signere (Signer») eller avvise (Avvis) skjemaet.



Det er kun den som har fylt ut skjemaet som kan endre innholdet. Hvis den som skal godkjenne oppdager feil eller mangler, må den som fylte ut skjemaet gjøre endringene og sende det inn for signering på nytt.

Etter at det er trykket «Signer» vil godkjenner få opp følgende valg for å bekrefte valget:



Når «Godkjenn» i dette bildet er gjennomført og brukeren vil få beskjed om at signering er fullført og at han/hun nå kan logge seg av (slik som vist på bildet under):



Inntil begge som skal signere (godkjenne) skjemaet har fullført signeringen, vil skjemaet være synlig for den som har rolle for partiledet under punktet «SSB årlig rapport» i Partiregnskap. Det vil være markert med en grønn hake på feltet «Sendt til signering» men også et rødt kryss på feltet «Signert» slik som vist under

The screenshot shows the top navigation bar with 'Rapportering' selected. A dropdown menu for 'Årlige rutiner' is open, showing 'SSB årlig rapport'. The main heading is 'Finansiering av politiske partier i 2023'. Below it, there are two input fields for 'Det politiske partiledet du skal rapportere for, er' and 'parti-ID er'. A '+ New AnnualReport' button is present. The table below has columns for 'Sist redigert', 'Sendt til signering', and 'Signert'. The first row shows a date of '17.03.2024 - 16:56', a green checkmark in the 'Sendt til signering' column, and a red 'X' in the 'Signert' column.

	Sist redigert	Sendt til signering	Signert
▼	17.03.2024 - 16:56	✓	✗

Når begge godkjenninger/signeringer er på plass endres status og blir vist slik, med hake både på «Sendt til signering» og «Signert»

The screenshot shows the same interface as above, but the status has changed. The table now shows a date of '04.04.2024 - 14:32', and both the 'Sendt til signering' and 'Signert' columns have green checkmarks, indicating that both signers have completed their part.

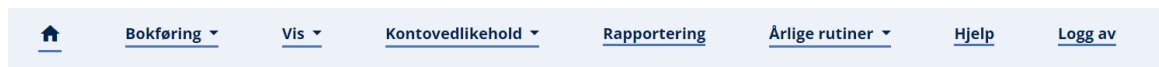
	Sist redigert	Sendt til signering	Signert
▼	04.04.2024 - 14:32	✓	✓

Ved å klikke på den haken til venstre for datofeltet vil den påloggede kunne se gjennom de opplysningene som er sendt inn. Bildet nedenfor viser et eksempel på starten av et skjema:

	Sist redigert	Sendt til signering	Signert
^	17.03.2024 - 16:56	✓	✗
Var partiledet i virksomhet i 2023?			Ja, i virksomhet i hele 2023
Informasjon lest			✓
1 Hadde partiledet inntekter på 12000 kroner eller mer i 2023 etter at all offentlig støtte er trukket fra?			Ja
2a Mottok partiledet i 2023 bidrag eller sponsormidler i form av penger, gaver og/eller tjenester fra noen av disse typer givere?			Nei
Informasjon om resultatregnskap lest			✓
Offentlig støtte		kr 0,00	kr 0,00
3		kr 0,00	

6. Endring i innsendt skjema

Det kan skje at det må gjøres endringer i innsendt skjema. For eksempel fordi det er registrert feil e-postadresse eller fødselsdato på de som skal signere skjemaet eller fordi rapporterte tall viser seg å være feil. For å endre i innsendt skjema (uansett om det er ferdig signert eller ei) må dere først hente frem det skjemaet som ble sendt inn. Det finnes i en oversikt på samme sted som dere startet skjemautfyllingen (via «årlige rutiner – SSB årlig rapport).



Finansiering av politiske partier i 2023

Det politiske partiledet du skal rapportere for, er , parti-ID er

+ Ny SSB-årsrapport

	Sist redigert	Sendt til signering	Signert
^	15.04.2024 - 10:38	✓	✗
Var partiledet i virksomhet i 2023?			Ja, i virksomhet

⋮
✎ Rediger
🗑 Slett

Her skal det komme opp en oversikt over alle skjema som finnes i systemet. Ved å trykke på de tre prikkene til høyre for den rapporten man ønsker å endre, kan det velges «Rediger» (trykkes «Slett» blir rapporten slettet).

Da vil du først få opp et kontrollspørsmål om at du faktisk ønsker å redigere rapporten.

The screenshot shows a table with columns for 'Sist redigert', 'Sendt til signering', and 'Signert'. A dialog box titled 'Rediger rapport?' is overlaid on the table, asking 'Vis du redigerer rapporten må den signerers på nytt.' with buttons for 'Avbryt' and 'Fortsett'.

	Sist redigert	Sendt til signering	Signert
▼	15.04.2024 - 10:39	✓	✗
▼	17.04.2024 - 15:11		
▼	18.04.2024 - 12:11		
▼	30.04.2024 - 12:55		
▼	15.05.2024 - 13:45		

Trykk «Fortsett» hvis du ønsker å redigere. Viktig å få med seg at det nå etableres en helt ny rapport, som da også må signeres av to personer før den er ferdig. Dette gjelder også hvis opprinnelig rapport var signert fra før.

Etter å ha valgt «Fortsett» åpnes det opprinnelige skjemaet som nytt skjema og nødvendige endringer kan gjøres.

Alt fra forrige versjon er likt utfylt som med et unntak. Under punket «Erklæring» er de tidligere svarene tatt ut (som vist under) og det må fylles ut på nytt. Dette gjelder også hvis det er i noen av de andre svarene det er gjort redigeringer. Alle felt under Erklæring må derfor fylles ut på nytt før skjemaet sendes til signering på nytt (se side 9 i denne veiledningen).

The screenshot shows the 'Erklæring' section of a form. Question 41 asks if there are comments on the information provided, with radio buttons for 'Ja' and 'Nei'. Question 43 asks for a declaration that answers are as correct as possible. Question 44 asks for signatures from the party leader and another member, with instructions on how to provide email addresses and birth dates.

41 Har du kommentarer til opplysningene du har gitt

Ja
 Nei

43 Vi erklærer at svarene på spørsmålene foran er så korrekte som mulig, gitt etter beste skjønn. Merk av for å erklære.

44 Partiledets leder og et annet styremedlem skal signere innberetningen, jf. partiloven § 21 (2). Den som fyller ut skjemaet, skriver inn e-postadresse og fødselsdato til de to personene.

- Skal du signere selv, må du skrive inn egen e-postadresse og fødselsdato.
- Har du fylt ut skjema, men har ikke rett til å signere etter partiloven, skriv inn e-postadresse og fødselsdato til dem som skal signere.
- Hvem som blir ført opp først, spiller ingen rolle.

Det er bare den som har fylt ut skjemaet, som kan rette feil. Den som har fylt det ut, må gis beskjed hvis noe skal rettes, se veiledningen under 'Økonomirapportering' på www.partiportalen.no.

E-postadresse *
Fyll inn gylt/digt/b> e-postadresse

Fødselsdato *
17.03.2024
dd.mm.åååå

E-postadresse *
Fyll inn gylt/digt/b> e-postadresse

Fødselsdato *
17.03.2024
dd.mm.åååå