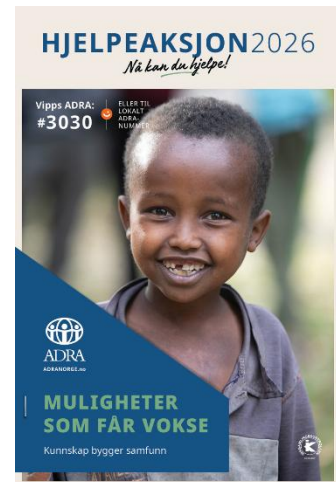


RETURMATERIELL OG RAPPORTERING

Dette returneres etter Hjelpeaksjonen:

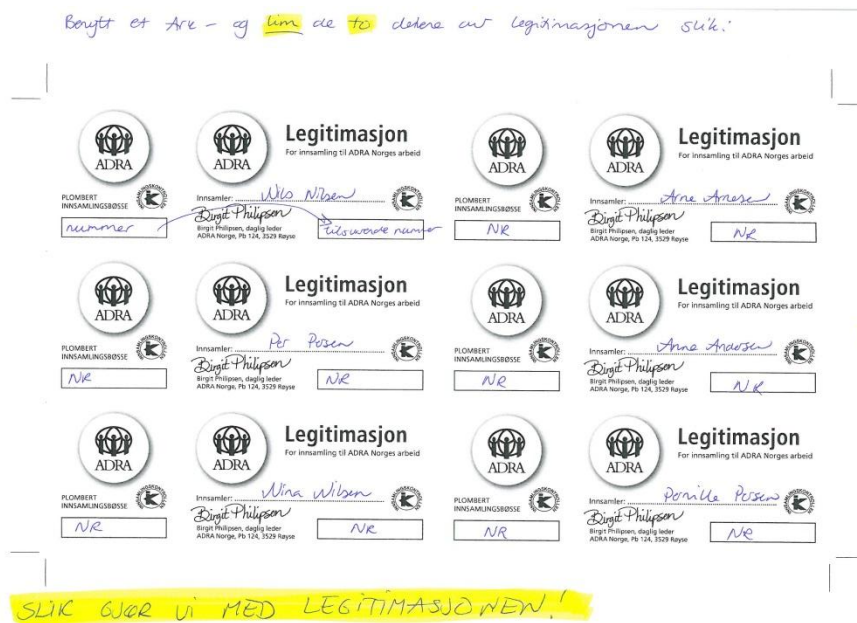
1. Lister 2. Legitimasjoner 3. Ubrukte plomber.

Send returmateriellet i konvolutt til **CARLOS TENOLD, ADRA**
Norge, Postboks 124, 3529 Røyse senest innen **30/12- 2026**



Kontrollister – utfylte	Fyll ut listen med navn, ID-nummer, datoer, beløp og signaturer.
Brukte og ubrukte legitimasjoner. <i>(Legitimasjonsbevis skal ikke limes på plasholderen.)</i>	Brukte legitimasjonsbevis limes opp på A4 ark slik at de er lette for ADRA å arkivere, helst i nummerrekkefølge (s. 1, 2 osv) Ubrukt legitimasjon returneres, men dette trenger du ikke lime noe sted.
Ubrukte plomber	Det er viktig å returnere <i>ubrukte</i> plomber slik at vi ser at det stemmer med det som ifølge kontrollisten er brukt og det dere fikk tilsendt. Noen ganger ødelegges dessverre plombene ved montering, de er ikke alltid helt enkle å få på. I så fall noterer dere dette antallet på listen. Brukte og knekte plomber skal ikke returneres.
Evt. Brukte og ubrukte kontrollkort*	*Gjelder kontrollkort av type som alle brukte «i gamle dager», og som i dag brukes av enkelte som har spesielle ønsker om å benytte disse.

Eksempel: Brukt legitimasjon limes på A4 ark for arkivering, i nummerert rekkefølge, slik:



Behandling av returmateriell etter Hjelpesaksjonen er en viktig sak som berører ADRA Norges troverdighet overfor våre samarbeidspartnere, blant annet Norad og Innsamlingskontrollen. Takk for at du vil hjelpe oss med dette!

Returmateriell, rapportering og håndtering av kontanter

Returmateriell

Skriv navn og nummer på den som har fått bøsse og legitimasjon på listen (arket) som følger bestillingen. Listen skal returneres til ADRA v. Carlos Tenold, senest 31. desember 2025. Sendes per post eller scannes/fotograferes.

Send ubrukte pinner og legitimasjon i 2 deler: Den delen som har stått på bøssten og den som har hengt rundt halsen limes på et ark og sendes inn. (Dette siste per post.)

Rapportering

I kjerneperioden (hovedsakelig i september) og utover høsten rapporterer aksjonsleder v. skoler eller menighetskasserere til DNU v. Marita Kendel om innsamlet beløp. Datofristene for rapporteringene bekjentgjøres fra DNU/ADRA i august.

Skoler

Skolene skal betale inn direkte til ADRA's aksjonskonto 3000.30.31000 rett etter aksjonen.

Menighetskasserere

Menighetskassererne rapporterer til DNU via de månedlige gaverapportene med frist den 10. i påfølgende måned.

Det er særdeles viktig at pengene overføres umiddelbart etter aksjonen og ikke oppbevares lokalt.

Hjelpeaksjonsrapporter

DNU v/ Marita Kendel sender ut seks rapporter i aksjonsperioden, i tillegg til en endelig årsrapport som presenteres i bladet Advent Nytt på nyåret. Rapportene baseres på alle innbetalinger mottatt av ADRA og DNU, inkludert personlige Vippsinnbetalinger øremerket Hjelpeaksjon.

Husk å rapportere og svare på henvendelser fra Marita Kendel,
marita.kendel@adventist.no

Kontanter

Sørg for at kontanter blir satt inn på konto. Dette er ikke alltid enkelt å få til! Se ADRA's råd om håndtering av kontanter. Samarbeid gjerne med menighetens kasserer som har erfaring med hvordan dette kan gjøres.

Kontaktpersoner vedrørende materiell og rapportering:

Aksjonsmateriell og returmateriell / HA-arkivet Forsendelser av aksjonsmateriell v. Ressurssenteret, NBF – Carlos Tenold 32 16 15 62 carlos.tenold@norsk bokforlag.no	
Rapportering til DNU i kjerneperioden og utover høsten: Marita Kendel 32 16 16 81 marita.kendel@adventist.no	
Hjelpeaksjonsansvarlig i ADRA: Gry A. Haugen 31 01 88 03 gry.haugen@adranorge.no	

Foto: Tor E. Tjeransen / AME (CC BY 4.0).

Sentralbord 31 01 88 00 kan videreformidle henvendelser. Post@adranorge.no videresender til rette vedkommende.