

Økonomireglement for Studenttinget på Vestlandet



Dokumentet	Økonomireglement
Opprinnelse	ST-1/17
Versjon	6.0
Vedtatt	ST-3/23
Implementert 30.03.2023	Ruth Emilie Skjærvik Nygård (AU)

1 *§1 Verkeområde*

2 Økonomireglementet gjeld for alle representantar og tilsette i Studenttinget på Vestlandet
3 (heretter Studenttinget) under utøvinga av sitt verke i organisasjonen. Reglementet gjeld også
4 for personar med møterett og/eller møteplikt på studenttingsmøte, og for andre som opptrer på
5 oppdrag for Studenttinget. Deltakarar på arrangement i regi av Studenttinget er underlagt
6 økonomireglementet.

7 *§2 Ansvarsforhold*

- 8 (1) Studenttinget har det overordna ansvaret for å disponere sine økonomiske midlar gjennom
9 vedtak av budsjett for Studenttinget.
10 (2) Arbeidsutvalet har ansvar for å setje i gong aktivitet i samsvar med vedteke budsjett.
11 (3) Arbeidsutvalet har ansvar for å sjå til at midlar vert disponert i samsvar med budsjett,
12 vedteke av Studenttinget. Det overordna ansvaret ligg framleis hjå Studenttinget.
13 (4) Arbeidsutvalet skal utarbeide og innstille på forslag til budsjett for Studenttinget.
14 (5) Årsrekneskap vert lagt fram for Studenttinget så tidleg som mogleg på vårsemesteret.

15 *§3 Generelle reglar*

- 16 (1) Arbeidsutvalet og organisasjonskonsulentane er ansvarleg for bestilling av varer og tenester.
17 (2) Som ein del av orienteringane til Studenttingets møter skal det også gjerast greie for
18 Studenttingets økonomiske situasjon
19 (3) Utgifter til alkohol og tobakk vert ikkje dekkja.
20 (4) Studenttinget skal varslast skriftleg til studenttingsmøtet om budsjettavvik utover 10%, minst
21 2.000 kroner.
22 (5) Ordstyrar på Studenttinget sine møter vert honorert med 1.200kr per dag møtet varer.
23 (6) Medlem av kontrollkomitéen på Studenttingets møter vert honorert med 1.000kr per dag
24 møtet varer.
25 (7) Studenttinget og arbeidsutvalet skal disponere sine økonomiske midlar forsvarleg.

26 *§4 Reise og bevertning*

- 27 (1) For reiser dekkja av Studenttinget skal det på førehand hentast inn samtykke frå eit medlem
28 av arbeidsutvalet.
29 (2) Reisa skal ikkje være unødvendig dyr og skal vere så miljøvenleg som mogleg.

Økonomireglement for Studenttinget på Vestlandet

- 30 (3) Utlegg til reiseutgifter, utlegg og bevertningsutgifter vert refundert etterskotsvis, ved
31 innsending av reiserefusjonsskjema med originalkvitteringar. Refusjonsskjema skal vere
32 sendt seinast ein månad etter reisa er avslutta. Unntak kan gjerast av arbeidsutvalet.
- 33 (4) Refusjon vert ikkje utbetalt før refusjonsskjema er signert av arbeidsutval eller ein
34 organisasjonskonsulent. Ingen kan signere for egne utgifter. Leiar kan godkjenne at utgifter
35 kan utbetalast forskotsvis inntil 2.000 kroner. Arbeidsutvalet kan godkjenne at utgifter kan
36 utbetalast forskotsvis inntil 5.000kr. Ved forskottering skal midlar krevjast attende dersom
37 det ikkje ligg føre godkjent refusjonsskjema innan fristen.
- 38 (5) Godtgjersle for bruk av eigen bil vert rekna ut etter staten sitt reiseregulativ sine satsar. Ved
39 bruk av privat bil skal ein leggja til rette for å køyra fleire passasjerar i ein bil. Bruk av eigen
40 privat bil skal grunnjevast og godkjennast av leiar eller leiars avløyssar. Utgifter for bom og
41 ferje vil ble refundert i tillegg.
- 42
- 43 (6) Bevertning vert dekkja inntil NSO sine gjeldande satsar mot originalkvittering.
- 44
- 45 (7) Dersom ein er på reise for å utøve sin møterett og /eller møteplikt i samband med
46 studenttingsmøte, delta på arrangement i regi av Studenttinget eller er på oppdrag for.
47 Studenttinget har ein rett på å få dekkja utlegg for bevertning. Dersom ein skal ha rett til
48 refusjon av reiseutlegg knytta bevertning må ein av følgjande ligge til grunn:
- 49 - Dersom det er meir enn 4 timar frå avreise til servert måltid, eller frå siste måltid til
 - 50 ankomsthjem. Dette skal avtalast med Arbeidsutvalet.
 - 51 - Om det skulle finne sted at oppdraget varer over flere dager har man rett på tre måltider
 - 52 (frokost, lunsj, middag) til dagen, enten servert av arrangør, eller etter gjeldende satsar
 - 53 forrefusjon.
 - 54 - Egne regler kan settes for hvert enkelt arrangement. Personalmessige vurderinger for AU og
 - 55 andre kan gjøres av leder eller organisasjonskonsulent.