



1

2

# Økonomireglement for Studentorganisasjonen ved Universitetet i Stavanger

3

4

## StOr

5

### **§1 Innledning**

6

7 Økonomireglementet, slik det her foreligger er gjeldende for alle Studentorganisasjonen ved  
8 Universitetet i Stavanger StOr, heretter StOrs organer.

9 Studentorganisasjonen, StOrs, økonomiske midler skal forvaltes på en måte som best mulig  
10 fremmer intensjonene i Studentorganisasjonens formålsparagraf.

11 StOr-styret innebærer arbeidsutvalget og en organisasjonskonsulent.

12

### **§2 Ansvarsforhold**

14

#### **§2.1 Studentparlamentet**

16 a. Studentparlamentet er Studentorganisasjonen, StOr, sitt øverste organ og har det  
17 overordnede ansvaret for disponeringen av StOrs økonomiske midler.

18 b. Det er ikke tillatt for Studentparlamentet å ta opp lån.

19 c. Økonomireglementet skal behandles hvert år av studentparlamentet, på første møte  
20 på høstsemesteret.

21 d. Studentparlamentet skal følge opp StOr sin økonomiske situasjon gjennom halvårlige  
22 regnskapsrapporter, årsrapport og revidert regnskap.



## 23 §2.2 StOr-styret

24

- 25 a. StOr-styret skal fullføre pkt. 6.3, a-b i vedtektene.
- 26 b. StOr-styret er ansvarlig for budsjettkontroll.
- 27 c. Det skal legges fram en halvårlig regnskapsrapport på første
- 28 studentparlamentsmøte i høstsemesteret og første møte på vårsemesteret.
- 29 d. Årsregnskap og revidert regnskap legges frem til studentparlamentet ved siste
- 30 møte på vårsemesteret.
- 31 e. Lønn til arbeidsutvalget skal behandles hvert år ved siste parlamentsmøte på
- 32 vårsemesteret.
- 33 f. Lønn til arbeidsutvalget burde følge statens lønnstrinn/tabell.

34

## 35 §2.3 Fadder

36

- 37 a. Leder av Fadder har det overordnede ansvaret for Fadder sin økonomi og står
- ansvarlig for økonomien.
- 38 b. Leder for Fadder har ansvar for å utføre budsjettkontroll iht. god regnskapsskikk.
- 39 c. Fadderstyret har ansvar for å utarbeide budsjett for Fadderordningen og skal følge
- 40 vedtektene iht. pkt 9.4(1).
- 41 d. Leder av Fadder kan delegere særskilte økonomiske oppgaver til en av sine
- nestledere, men førstnevnte har fortsatt det overordnede ansvaret for Fadder sin
- økonomi.
- 42 e. Organisasjonskonsulenten skal godkjenne bilag/reisegodtgjørelse/kostgodtgjørelse
- 43 sammen med Fadderleder og det kreves to underskrifter i fellesskap.
- 44 f. Fadders økonomiske aktivitet følger regnskapsåret.
- 45 g. Vedtak i Fadderstyret som strider mot Fadderutvalgets budsjett er ikke gyldige.
- 46 Dersom bruken ikke er vedtatt, påligger ansvaret hos den/de som har ansvaret for
- 47 bruken.

48



49 h. Fadderansvarlig og en eventuell økonomiansvarlig skal ved tiltredelse signere en  
50 erklæring om at de har lest og godtatt dette økonomireglementet.

51

## 52 **§2.4 Regnskapsbyrå**

53

54 a. Studentorganisasjonens, StOrs, regnskapsføring skal foretas av eksternt  
55 regnskapsfirma.

56 b. Hvert kvartal skal StOr-styret få tilsendt oversikt over regnskapet eller dersom  
57 StOr-styret finner det nødvendig.

58 c. StOr-styret og regnskapsfører skal ha løpende dialog.

59

## 60 **§2.5 Revisor**

61

62 a. Revisor skal se til at regnskapet blir ført i samsvar med god regnskapsskikk, herunder  
63 lover og forskrifter.

64 b. Revisor skal revidere regnskapet hvert kalenderår og legges fram til godkjenning for  
65 studentparlamentet.

66 c. Studentparlamentet skal godkjenne revisors honorar.

67

## 68 **§3 Rutiner**

69

### 70 **§3.1 Kredittkort og fullmakter**

71

72 a. Organisasjonskonsulent skal opprette et personlig kredittkort som personen skal stå  
73 ansvarlig for.

74 b. Det skal ikke benyttes et debetkort i studentorganisasjonen, StOr, sitt formål.



- 75 c. StOr-styret har, ved stående fullmakt og inntil annet blir bestemt av studentparlamentet,  
76 rett til å bestille eller kjøpe, varer og tjenester på organisasjonens vegne i henhold til  
77 gjeldende budsjett.
- 78 d. Det skal skrives utbetalingsbilag dersom man skal få tilbakebetalt penger, med to  
79 signaturer i fellesskap og som godkjennes av regnskapsfører.
- 80

### 81 **§3.2 Reisekostnader**

- 82
- 83 a. Reiser skal foretas på billigst måte med mindre annet er hensiktsmessig.
- 84 b. Studentorganisasjonen dekker kjøregodtgjørelse dersom dette er det billigste eller den  
85 mest hensiktsmessige reisemåte, etter vedtak i StOr-styret. Dette skal dokumenteres i et  
86 reise/kjøregodtgjørelsesbilag.
- 87 c. Kjøregodtgjørelse reguleres etter statens regulativer.
- 88 d. Bruk av taxi skal begrunnes spesielt og godkjennes av organisasjonens leder eller  
89 nestleder på forhånd og skal være spesifisert i utfylt bilag.
- 90 e. Reiseutgifter skal være dokumenterte og alle kvitteringer for utgifter må legges ved.
- 91 f. Enkeltpersoner som representerer Studentorganisasjonen, StOr, kan søke særskilt om  
92 forskuddsvis utbetaling på opptil kr1000 til dekning av løpende utgifter på reise.  
93 Reiseregning skal leveres senest en uke etter at reisen er avsluttet.
- 94 g. Ved brudd på pkt. f i denne paragraf, kan StOr kreve pengene tilbake.
- 95 h. Ved reise for leder eller organisasjonskonsulent skal nestleder for utdanning og nestleder  
96 for læringsmiljø godkjenne reiserefusjon i fellesskap.
- 97

### 98 **§3.3 Diett**

- 99
- 100 a. Ved deltakelse på kurs/møter/arrangement der kost er inkludert, vil det ikke være mulig å  
101 få refundert utlegg til diett. I tilfeller hvor denne dietten kun dekker deler av forpleiningen  
102 kan diett bli dekket etter særskilt vedtak i StOr-styret.
- 103 b. Ved refusjon av diett skal kvittering alltid fremlegges.
- 104 c. På arrangement i studentorganisasjonens regi hvor det er felles bespisning på restaurant  
105 dekker studentorganisasjonen utgifter etter skriftlig vedtak i StOr-styret i hvert enkelt



- 106 tilfelle.  
107 d. Ved bespisning med drikke, godkjennes en alkoholenhet pr. person.  
108

### 109 **§ 3.4 Fravær**

- 110 a. Hvis en representant som deltar på arrangement i StOrs regi har ulegitimert fravær utover  
111 20 %, kan representanten bli pålagt å dekke kostandene.  
112 b. Om en representant melder avbud til et arrangement med bindende påmelding kan  
113 vedkommende bli pålagt å dekke eventuelle kostnader selv.

## 114 **§4 Bærekraft og miljøbestemmelser**

115

### 116 **§4.1 Transport**

- 117 a. Som hovedregel skal det velges tog, buss eller andre miljøvennlige transportmidler fremfor  
118 fly.  
119 b. Ved behov kan det benyttes sovekupé.  
120 c. Eventuelle unntak skal på forhånd godkjennes av organisasjonskonsulent.

121

### 122 **§4.2 Varer og tjenester**

123 Ved valg av varer, leverandører og tjenester skal det tas hensyn til både pris og miljø.  
124

125

### 126 **§4.3 Arrangement**

- 127 a. StOr skal som hovedregel benytte miljøsertifiserte leverandører til arrangement og  
128 overnattinger.  
129 b. StOr skal unngå unødvendig papirbruk ved møter og arrangement.

130

### 131 **§4.4 Unntak**

132 Unntak kan gjøres dersom miljøvennlig alternativ innebærer en urimelig merkostnad eller  
133 vesentlig ulempe for StOr eller brukeren(e).

134

## 135 **§5 Generelt**

136

- 137 a. Utlegg refunderes etterskuddsvis, og når nødvendig dokumentasjon foreligger. Det



- 137 må være et gyldig bilag med dokumentasjon sammen med utbetalingsbilag,  
138 reiseregning eller kjøregodtgjørelse for å få refundert utlagt beløp.
- 139 b. Endring av dette økonomireglementet kan gjøres av Studentparlamentet med 2/3  
140 flertall. Endringer må godkjennes av KK og leveres skriftlig før møtet.
- 141 c. Ved særskilte ekstraordinære utgifter kan søknad sendes til StOr-styret.
- 142
- 143 Revidert av Studentparlamentet 06.11.2013.
- 144 Revidert av Studentparlamentet 13.09.2018.
- 145 §2.3, punkt a og d, er revidert av Studentparlamentet 19.11.2018.
- 146 Sist revidert av Studentparlamentet 28.08.2019