



1 Økonomireglement for Studentorganisasjonen ved Universitetet i Stavanger, StOr

2

3 **§1.** Innledning

4

5 **§1.1** Informasjon

6 (1) Økonomireglementet, slik det her foreligger er gjeldende for alle organer underlagt
7 Studentorganisasjonen ved Universitetet i Stavanger, heretter StOr.

8 (2) StOrs økonomiske midler skal forvaltes på en måte som best mulig fremmer intensjonene i
9 Studentorganisasjonens formålsparagraf.

10 (3) StOr-styret innebærer arbeidsutvalget og en organisasjonskonsulent.

11

12 **§2.** Ansvarsforhold

13

14 **§2.1** Studentparlamentet

15 (1) Studentparlamentet er Studentorganisasjonen, StOr, sitt øverste organ og har det
16 overordnede ansvaret for disponeringen av StOrs økonomiske midler.

17 (2) Det er ikke tillatt for Studentparlamentet å ta opp lån.

18 (3) Studentparlamentet skal følge opp StOr sin økonomiske situasjon gjennom halvårlige
19 regnskapsrapporter, årsrapport og revidert regnskap.

20

21

22 **§2.2** StOr-styret

23 (1) StOr-styret skal fullføre pkt. 6.3, a-b i vedtektene.

24 (2) StOr-styret er ansvarlig for budsjettkontroll.

25 (3) Det skal legges fram en halvårlig regnskapsrapport på første studentparlamentsmøte i
26 høstsemesteret og første møte på vårsemesteret.

27 (4) Årsregnskap og revidert regnskap legges frem til studentparlamentet ved siste møte på
28 vårsemesteret.

29 (5) Økonomireglementet skal revideres ved behov.



30 (6) Lønn skal behandles sammen med revidert budsjett på parlamentsmøtet i løpet av
31 vårsemesteret.

32 (7) Lønn til arbeidsutvalget bør følge statens lønnstrinn/tabell.

33

34 §2.3 Fadder

35 (1) Leder av Fadder har det overordnede ansvaret for Fadder sin økonomi og står ansvarlig for
36 økonomien.

37 (2) Leder for Fadder har ansvar for å utføre budsjettkontroll iht. god regnskapsskikk.

38 (3) Fadderstyret har ansvar for å utarbeide budsjett for Fadderordningen.

39 (4) Leder av Fadder kan delegerer særskilte økonomiske oppgaver internt i fadderstyre, men
40 førstnevnte har fortsatt det overordnede ansvaret for Fadder sin økonomi jf. §2.3(1).

41 (5) Organisasjonskonsulenten skal godkjenne bilag/reisegodtgjørelse/kostgodtgjørelse sammen
42 med Fadderleder og det kreves to underskrifter i fellesskap.

43 (6) Fadders økonomiske aktivitet følger regnskapsåret.

44 (7) Vedtak i Fadderstyret som strider mot Fadderutvalgets budsjett er ikke gyldige. Dersom
45 bruken ikke er vedtatt, påligger ansvaret hos den/de som har ansvaret for bruken.

46 (8) Fadderansvarlig og en eventuell økonomiansvarlig skal ved tiltredelse signere en erklæring
47 om at de har lest og godtatt dette økonomireglementet.

48

49 §2.4 Regnskapsbyrå

50 (1) Studentorganisasjonens, StOrs, regnskapsføring skal foretas av eksternt regnskapsfirma.

51 (2) Hvert kvartal skal StOr-styret få tilsendt en oversikt over regnskapet. Oversikt kan også bes
52 om dersom StOr-styret finner det nødvendig.

53 (3) StOr-styret og regnskapsfører skal ha løpende dialog.

54

55 §2.5 Revisor

56 (1) Revisor skal se til at regnskapet blir ført i samsvar med god regnskapsskikk, herunder lover
57 og forskrifter.

58 (2) Revisor skal revidere regnskapet hvert kalenderår og legges fram til godkjenning for
59 studentparlamentet.



60 (3) Studentparlamentet skal godkjenne revisors honorar.

61

62 **§3.** Rutiner

63

64 **§3.1 Kort og fullmakter**

65

66 (1) Debetkort kan benyttes i studentorganisasjonen StOr sitt formål, under den forutsetning at
67 kjøp dokumenteres og godkjennes.

68

69 (2) Ved samlede innkjøp som overstiger 5000kr skal det foreligge godkjenning fra
70 organisasjonskonsulent. I tilfeller der organisasjonskonsulent er utilgjengelig over en
71 periode kan AU godkjenne innkjøpet

72

73 (3) Ved samlede innkjøp over 1000kr må det være minst to personer til stede for å
74 gjennomføre transaksjonen og det må kunne vises til kvitteringsbevis

75

76 (4) Unntaksvis kan innkjøp på samlede beløp under 1000kr gjøres uten kontroll. Innkjøper må
77 likevel kunne vise til kvitteringsbevis

78

79 (5) Hvis kvitteringsbevis ikke kan fremvises står innkjøper ansvarlig for det fullstendige beløpet.

80 (6) Det skal skrives utbetalingsbilag dersom man skal få tilbakebetalt penger, med to signaturer
81 i fellesskap og som godkjennes av regnskapsfører.

82

83 **§3.2 Reisekostnader**

84 (1) Studentorganisasjonen dekker kjøregodtgjørelse dersom dette er det billigste eller den mest
85 hensiktsmessige reisemåte, etter vedtak i StOr-styret. Dette skal dokumenteres i et
86 reise/kjøregodtgjørelsesbilag.

87 (2) Kjøregodtgjørelse reguleres etter statens regulativer.

88 (3) Bruk av taxi skal begrunnes spesielt og godkjennes av organisasjonens leder eller nestleder
89 på forhånd og skal være spesifisert i utfylt bilag.

90 (4) Reiseutgifter skal være dokumenterte og alle kvitteringer for utgifter må legges ved.

91 (5) Enkeltpersoner som representerer Studentorganisasjonen, StOr, kan søke særskilt om
92 forskuddsvis utbetaling på opptil kr1000 til dekning av løpende utgifter på reise.



93 Reiserregning skal leveres senest en uke etter at reisen er avsluttet.

94 (6) Ved brudd på pkt. f i denne paragraf, kan StOr kreve pengene tilbake.

95 (7) 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 Ved bespisning med drikke, godkjennes en alkoholenhet pr. person.

100 §3.4 Fravær

101 (1) Hvis en representant som deltar på arrangement i StOrs regi har ulegitimert fravær utover
102 20 %, kan representanten bli pålagt å dekke kostandene.

103 (2) Om en representant for StOr melder avbud til et arrangement med bindende påmelding kan
104 vedkommende bli pålagt å dekke eventuelle kostnader selv.

105

106 **§4. Bærekraft og miljøbestemmelser**

107

108 §4.1 Varer og tjenester

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

110 §4.2 Arrangement

111 (1) StOr skal som hovedregel benytte miljøsertifiserte leverandører til arrangement og
112 overnattinger.

113 (2) StOr skal unngå unødvendig papirbruk ved møter og arrangement.

114 §4.3 Unntak

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

117

118 **§5. Generelt**

119 (1) Utlegg refunderes etterskuddsvis, og når nødvendig dokumentasjon foreligger. Det må være
120 et gyldig bilag med dokumentasjon sammen med utbetalingsbilag, reiserregning eller
121 kjøregodtgjørelse for å få refundert utlagt beløp.

122 (2) Endring av dette økonomireglementet kan gjøres av Studentparlamentet med 2/3 flertall.



- 123 Endringer må godkjennes av KK og leveres skriftlig før møtet.
- 124 (3) Ved særskilte ekstraordinære utgifter kan søknad sendes til StOr-styret.
- 125 (4) Bruk av StOr og Fadder sine særvilkårskontoer kan kun gjøres etter vedtak fra
126 studentparlamentet.
- 127
- 128 Revidert av Studentparlamentet 08.09.21