

REGLEMENT FOR ØKONOMI OG REGNSKAP FOR STUDENTPARLAMENTET (SP)

1 Definisjoner/forkortelser/informasjon

- 1.1 Definisjoner/forkortelser
- 1.2 Informasjon

2 Fullmakter/ansvarsforhold

- 2.1 SP
- 2.2 OK
- 2.3 Daglig ledelse
- 2.4 AU
- 2.5 Leder
- 2.6 Org Kons

3 Kompensasjon og dekning av utgifter

- 3.1 Kompensasjon av tillitsvalgte
- 3.2 Reisekostnader
- 3.3 Utgifter til barnepass
- 3.4 Utgifter til mat
- 3.5 Dekning av Telefonutgifter

4 Budsjett og regnskap

- 3.3 Budsjett
- 3.4 Regnskap

5 Gyldighet

1 Definisjoner/forkortelser/informasjon

1.1 Definisjoner/forkortelser

SP	Studentparlamentet
AU	Studentparlamentets arbeidsutvalg
OK	Studentparlamentets Organisasjonskomité
Org.Kons	Studentparlamentets Organisasjonskonsulent
SiT	Studentsamskipnaden i Trondheim
den daglige ledelsen:	Studentparlamentet leder, nestleder og Organisasjonskonsulent

1.2 Informasjon

Alle nyvalgte AU-medlemmer og nytilsatte Org Kons skal informeres om innholdet i økonomireglementet.

2 Fullmakter/Ansvarsforhold

2.1 SP

- Disponerer over Studentparlamentets midler gjennom å vedta budsjett og godkjenne regnskap.
- Vedtak med økonomiske konsekvenser for organisasjonen skal vise til hvordan kostnadene skal dekkes inn innenfor gjeldene budsjett.
- Dersom vedtak gjort av Studentparlamentet strider mot Studentparlamentets budsjett, går budsjettet foran.

2.2 OK

- Skal kontrollere organisasjonens bruk av midler.
- Skal se til at økonomiske disposisjoner er i samsvar med lovlige vedtak i organisasjonen.
- Skal ha tilsendt regnskapsrapporter som blir lagt frem for ledelsen.

2.3 Daglig ledelse

- Den daglige ledelsen disponerer Studentparlamentets midler etter budsjett.
- Har ansvaret for å attestere alle fakturaer for utbetaling.
- Et medlem av den daglige ledelsen kan ikke attestere utbetalinger til seg selv.
- Den daglige ledelsen disponerer Studentparlamentets håndkasse.
- Gjør innkjøp til daglig drift.

2.4 AU

- AU-vedtak som har økonomiske konsekvenser skal ha med henvisning til hvordan dette kan dekkes inn innenfor gjeldene budsjett.
- AU har fullmakt til å revidere Studentparlamentets budsjett.

Dissens fra Pia Helen Bjørsvik til linje 82 i AUs forslag til økonomireglement:

Ønsker å opprettholde forslaget om å stryke linje 82.

Pia Helen Bjørsvik stemte for strykningsforslaget av linje 82. Dette fordi med den budsjettmodellen SP har pr. i dag, er postene så store at det ikke burde være behov for raske omdisponeringer. De revideringer som da gjøres, er så omfattende at de likevel skal opp i Studentparlamentet.

2.5 Leder

- Økonomiansvarlig i AU. Har overordnet ansvar for at økonomiske disposisjoner er i tråd med vedtak fattet av Studentparlamentet.

2.6 Org Kons

- Har økonomisk fullmakt til å gjøre innkjøp til den daglige drift, samt ansvaret for en eventuell håndkasse ved kontoret.
- Ansvarlig for å skaffe regnskap og levere rapporter til AU.
- Ansvarlig for klargjøring av bilag for utbetaling av lønn.
- Ordner/lager utbetalingsanvisninger.
- Skal bidra til budsjettkontroll.

3 Kompensasjon og dekning av utgifter

3.1 Kompensasjon av tillitsvalgte:

Honorar utbetales av Høgskolen.

Leder:	Vervet er en heltidsstilling og kompenseres etter Lånekassens til en hver tid gjeldende regler for rentefritak.
Nestleder:	Vervet er en heltidsstilling og kompenseres etter etter Lånekassens til en hver tid gjeldende regler for rentefritak.
AU-medlemmer:	Hvert AU-medlem kompenseres med 5 % av leder/nestleders kompensasjon

3.2 Reisekostnader:

Alle reiser og reisemåte må på forhånd godkjennes av leder i hvert enkelt tilfelle.

Ved reiser dekker Studentparlamentet billigst mulige reisemåte Det kan likevel tillates dyrere reisemåter hvis billigste måte er til vesentlig hinder for den reisende. Dette gjelder for alle reiser foretatt på Studentparlamentets regning.

Det dekkes kjøregodtgjørelse med 2 kr. per kilometer.

Når Studentparlamentet avholder møter på kveldstid som avslutter etter siste bussavgang, kan utgifter til taxi til bopel dekkes av Studentparlamentet. Det forutsettes en fornuftig planlegging der møtedeltakere som bor i nærheten av hverandre deler taxi. Dekning av utgifter til taxi må på forhånd klareres med leder.

Reiseutgifter refunderes etterskuddsvis, og når nødvendig dokumentasjon og gyldig bilag forelegges Org Kons.

I skoleårets varighet dekkes den billigste kollektivtransportløsningen for leder og nestleder.

Det gis ikke reiseforskudd.

Ved reiser av minimum 1 døgn varighet for dekkes utgifter til mat med inntil kr 400,- pr. døgn, mot spesifisert kvittering.

Utgifter til mat dekkes kun ved reiser i forbindelse med Studentparlamentets virksomhet.

Utgifter til mat dekkes ikke ved møter/kurs/arrangementer dersom dette dekkes av arrangøren eller er inkludert i en evt. deltakeravgift.

Kvitteringer for refusjon må leveres innen 2 måneder.

3.3 Utgifter til barnepass:

I forbindelse med møter i Studentparlamentet dekkes utgifter til barnepass med inntil kr. 100,- pr time. Det gis dekning for en time før møtet starter og inntil en time etter møtet er avsluttet. Dekning av utgifter til barnepass gjelder kun for Studentparlamentets representanter og personer som har møteplikt i henhold til vedtektene.

Utgifter til barnepass refunderes etterskuddsvis, og når nødvendig dokumentasjon (refusjonsbilag) forelegges Org Kons.

3.4 Utgifter til mat:

På arrangementer i Studentparlamentets regi hvor det er felles bespisning på restaurant e.l., dekker Studentparlamentet utgifter med inntil kr. 300,- pr. person. Det er AU som i hvert enkelt tilfelle bestemmer hvorvidt utgiftene skal dekkes av Studentparlamentet. Utgifter til alkoholholdige drikkevarer dekkes ikke av Studentparlamentet.

Ved pålagt sammenhengende arbeidstid utover 10 timer dekker Studentparlamentet utgifter til mat for AU/org.kons med inntil kr. 150,- pr. gang pr. person. Utgifter dekkes mot spesifisert kvittering, og gis ikke som diett. Med pålagt arbeidstid menes faste møter som AU har besluttet å delta på samt perioder med særlig stort arbeidspress hvor leder har besluttet at arbeidstid utover 10 timer er nødvendig.

I forkant av AUmøter vil alle som er innkallet få betalt mat i SiTs kantinetilbud.

Kvitteringer for refusjon må leveres innen 2 måneder.

3.5 Dekning av telefonutgifter

Leder og nestleder får dekket hver sin mobiltelefon som følger vervet.

4 Budsjett og regnskap

4.1 Budsjett Studentparlamentet

Budsjett for Studentparlamentet kommende år vedtas i høstsemesteret.
Ved revidering av budsjett skal studentparlamentet informeres.

4.2 Regnskap

Settes opp som en oversikt over utgifter og inntekter som reelt har forekommet i en periode.
Regnskapet føres av høgskoleadministrasjonen. Org. Kons skal motta en månedlig regnskapsrapport. Den daglige ledelsen og OK skal orienteres om regnskapsrapporten.

5 Gyldighet

Økonomiinstruks er underlagt "VEDTEKTER FOR STUDENTPARLAMENTET VED HiST".

Økonomiinstruks ble vedtatt på Studentparlamentets møte den 19.02.2009.