

## Økonomireglement for Velferdstinget i Stavanger, VT

1  
2

### **§1. Innledende bestemmelser**

4

#### **§1.1 Formål**

6 Reglementet for økonomistyring har som formål å sikre at:

- 7 a) Velferdstinget i Stavanger sine økonomiske midler brukes i samsvar med Velferdstingets  
8 vedtak og forutsetninger.  
9 b) Fastsatte mål og resultatkrav oppnås  
10 c) VT forvalter sine økonomiske midler på en måte som best fremmer intensjonene i  
11 Velferdstingets formålsparagraf.

12

### **§2. Ansvarsforhold**

14

#### **§2.1 Velferdstinget**

- 16 a) Velferdstinget har det overordnede ansvaret for disponeringen av velferdsmidlene.  
17 b) Velferdstinget har som ansvar for å disponere velferdsmidlene i henhold til  
18 årsrapporten og revidert regnskap.  
19 c) Det er ikke tillatt for Velferdstinget å ta opp lån.

#### **§2.2 Administrasjon**

- 21 a) Velferdstingets administrative ledelse er knyttet til velferds- og læringsmiljøansvarlig i  
22 Studentorganisasjonen ved Universitetet i Stavanger StOr.  
23 b) Det er den administrative leder sitt ansvar å delegere midlene som vedtatt av  
24 Velferdstinget.  
25 c) Velferdstingets regnskap føres av den administrative lederen. De har ansvaret for at alle  
26 bilag over 2 000 kroner blir attestert.  
27 d) Administrativ leder har ansvar for å foreslå budsjett for Velferdstinget.  
28 e) Den administrative lederen er ansvarlig for budsjettkontroll.  
29 f) Det skal foreligge regnskapsrapport til Velferdstinget en gang i semesteret.

#### **§2.4 Revisor**

- 31 a) Revisor skal se til at regnskapet blir ført i samsvar med god regnskapsskikk, herunder  
32 lover og forskrifter.

33 b) Revisorer skal revidere regnskapet hvert kalenderår og legge fram til godkjenning for  
34 Velferdstinget.

35

### 36 **§3. Rutiner**

37

#### 38 **§3.1 Kort og fullmakter**

39 a) Debetkort kan benyttes i VT sitt formål, under den forutsetning at kjøp dokumenteres  
40 og godkjennes.

41 b) Ved samlede innkjøp som overstiger 1000 kroner som skal benyttes av VT skal  
42 godkjennes av administrativ leder og dokumenteres.

43 c) Unntaksvis kan innkjøp på samlede beløp under 1000 kroner gjøres uten godkjenning.  
44 Innkjøper må likevel kunne vise til kvitteringsbevis.

45 d) Hvis kvitteringsbevis ikke kan fremvises står innkjøper ansvarlig for det fullstendige  
46 beløpet.

47 e) Ved utbetaling til innkjøper, skal et utbetalingsbilag skrives med signatur fra  
48 administrativ leder og godkjenning av regnskapsfører.

#### 49 **§3.2 Reisekostnader**

50 a) Alle reiser som foretas på Velferdstingets vegne skal klareres med Velferdstingets  
51 administrasjon.

52 b) Ved reiser skal det rimeligste reisetilbudet benyttes.

53 c) Kjøregodtgjørelse reguleres etter statens regulativer.

54 d) VT dekker ikke reisekostnader til og fra møter.

55 e) Regning for reiser på vegne av VT skal skrives på bilagsskjema og originale bilag må følge  
56 med. Skjema og bilag skal sendes til VT uten unødig opphold senest en uke etter reisens  
57 slutt.

58 f) Reiseregninger som ikke kommer innen endt frist, vil ikke bli refundert.

59 g) Punkt f kan overtredes ved gyldig grunnlag og 2/3 flertall fra VT.

### 60 **§4. Bærekraft og miljøbestemmelser**

61

#### 62 **§4.1 Varer og tjenester**

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

#### 64 **§4.2 Arrangement**

65 VT skal som hovedregel benytte miljøsertifiserte leverandører til arrangementer.

#### 66 **§4.3 Unntak**

67 Unntak kan gjøres dersom det miljøvennlige alternativet innebærer en urimelig  
68 merkostnad eller vesentlig ulempe for VT.

69

70 **§5. Generelt**

71 a) Utlegg refunderes etterskuddsvis, og når nødvendig dokumentasjon foreligger. Det må  
72 være et gyldig bilag med dokumentasjon sammen med utbetalingsbilag, reiseregning  
73 eller kjøregodtgjørelse for å få refundert utlagt beløp.

74 b) Endring av dette økonomireglementet kan gjøres av VT med 2/3 flertall.