



Økonomireglement til Studentdemokratiet i Sørøst- Norge

Gjeldende fra 16. mars 2025



Studentdemokratiet
— i Sørøst-Norge —

Økonomireglementet regulerer hvordan SDSNs økonomiske midler skal forvaltes og fastsetter ansvaret for og behandlingen av økonomiske saker.

§ 1 - Innledning

- (1) Økonomireglementet gjelder for alle tillitsvalgte i Studentdemokratiet i Sørøst-Norge (SDSN).
- (2) Alle medlemmer av organisasjonen skal gjøres kjent med økonomireglementet.

§ 2 - Ansvarsforhold

- (1) Semestermøtet har det overordnede ansvaret for disponeringen av SDSNs økonomiske midler innenfor totalrammen av vedtatt budsjett.
- (2) Ansvaret for oppfølging av budsjett og budsjettamme, samt kontroll av at det er samsvar mellom budsjett og regnskap, reguleres av samarbeidsavtalen mellom USN og SDSN. Det samme gjelder for budsjett disponeringsmyndigheten for SDSNs budsjettenhet ved USN.
- (3) Tillitsvalgte i SDSN kan ikke inngå kommersielle avtaler som fratrar organisasjonens rett til å kunne samarbeide med andre aktører.
- (4) Studentleder har det daglige økonomiansvaret for organisasjonen.
- (5) Studentleder og de studentleder bemyndiger har signaturrett på vegne av SDSN.
- (6) Avtaler om lån av penger skal ikke inngås av personer på vegne av SDSN.
- (7) Hver tredje måned skal det sendes ut økonomirapport til arbeidsutvalget og Ledergruppa, og oftere ved behov.
- (8) Hvert halvår skal det legges frem et halvårsregnskap med forslag til revidert budsjett.
- (9) Etter endt regnskapsår presenterer arbeidsutvalget årsregnskap til Semestermøtet
- (10) Arbeidsutvalget skal informere Ledergruppa om eventuelle avvik i budsjett.

§ 3 – Driftstøtte og økonomiske avtaler

- (1) SDSN baserer sin drift på det årlige driftstilskuddet fra USN og eventuelle andre støtteordninger. Dette skal fordeles i budsjettet.
- (2) Dersom SDSN mottar økonomisk støtte til arrangementer, skal midlene kun brukes til å dekke kostnader forbundet med arrangementet. Eventuelt overskudd skal tilbakebetales.
- (3) Om en deltaker på et arrangement eller møte i regi av SDSN har et ugyldig fravær på over 25% av arrangementet eller møtets varighet fraskrives SDSN forpliktelsen til å dekke reise- og oppholdskostnadene for deltakeren. Unntak som sykdom med legeerklæring, omsorg for barn eller andre tungtveiende årsaker kan godkjennes av studentleder, nestleder godkjenner for studentleder. Kostnader for SDSN vil i tilfeller med fravær over 25% bli fakturert deltakeren. Et eventuelt fravær utover grensen på 25% kan godkjennes av studentleder.

- (4) Påmelding til arrangementer eller møter i regi av SDSN er å anse som bindende etter at den aktuelle påmeldingsfristen har utløpt. Ubenyttede reise- og oppholdsutgifter dekkes ikke, og eventuelle kostnader for SDSN vil bli fakturert den påmeldte i etterkant i tilfeller der fraværet ikke er gyldig.

§ 4 - Behandling av økonomiske saker

- (1) Refusjon av utgifter skal avtales med nærmeste leder på forhånd.
- (2) Refusjonskrav fremsatt uten tilfredsstillende dokumentasjon i skal alltid avvises.
- Dokumentasjon på utgifter skal dokumenteres med spesifiserte kvitteringer.
- (3) SDSNs midler kan ikke under noen omstendigheter brukes til:
- Private utgifter
 - Private lån
 - Tiltak utenfor vedtatte budsjetttrammer
 - Økonomisk støtte til andre foreninger eller tiltak som ikke har direkte tilknytning til SDSNs arbeid.
- (4) Dersom representanter i SDSN opplever press, hvor det gjøres forsøk på å påvirke avgjørelser i økonomisaker, vil det kunne medføre at saken avvises.
- (5) Søknad om refusjon for utlegg og reiseutgifter må sendes inn innen utgangen av gjeldende semester. 31. desember for høstsemester og 30. juni for vårsemester.

§ 5 - Reisegodtgjørelse

- (1) Reisegodtgjørelse gjelder for alle tillitsvalgte i SDSN.
- (2) Reiser skal gjøres på billigst mulig måte. Det kan gjøres unntak dersom billigste reise er uhensiktsmessig lang eller vanskelig. Studentleder tar avgjørelsen om det kan gjøres unntak eller ikke. Nestleder godkjenner for studentleder. Politisk nestleder godkjenner for studentleder.
- (3) Reisestart skal normalt ta utgangspunkt i den reisendes tilhørende campus. Unntak for dette skal avklares med studentleder før reisestart, nestleder godkjenner for studentleder.
- (4) SDSN dekker bare kjæregodtgjørelse eller bruk av eget kjøretøy dersom dette er godkjent av studentleder før reisen starter. Nestleder godkjenner for studentleder.
- (5) Kjøregodtgjørelse refunderes etter statens satser ved bruk av egen bil. Passasjertillegg refunderes etter satsene i statens reiseregulativ. Kjøregodtgjørelse over 3,50 kr per km er skattepliktig.
- (6) Taxi skal ikke brukes med mindre det er godkjent av Studentleder på forhånd. Nestleder godkjenner for studentleder. Politisk nestleder godkjenner for studentleder.
- (7) Reiseutgifter refunderes etterskuddsvis. Organisasjonskonsulentene kan bestille og betale reiser for tillitsvalgte etter godkjennelse.

- (8) Reiseregninger skal skrives på fastsatt skjema og sendes til den tildelte organisasjonskonsulenten snarest, og senest én måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregningene må leveres før regnskapsåret er avsluttet, selv om dette er mindre enn én måned etter at reisen er avsluttet.
- (9) Reiseutgiftene skal dokumenteres med kvitteringer for at utgifter kan refunderes.

§ 6 - Diett

- (1) Beverting som dekkes av SDSN er begrenset til enkle måltider med en makspris på 250 kr per person. Kjøp av mat knyttet til allergener eller andre matpreferanser dekkes med en makspris på 300 kr.
- (2) Kostgodtgjørelse gis unntaksvis for reiser med en varighet over 6 timer, og dekkes etter statens satser.
- (3) Kostgodtgjørelse utbetales ikke i tillegg til bevertning.
- (4) Kjøp av alkohol dekkes ikke av SDSN.

§ 7 - Driftsstøtte til Campusstyrene og Studentrådene

- (1) Campusstyret skal sette opp et budsjett over Campusstyrets midler.
- (2) Campusleder plikter å påse at vedtatt budsjett følges
- (3) Campussleder skal overlevere campusstyrets budsjett til Arbeidsutvalget
- (4) Hver tredje måned skal Campusstyret orienteres om status på budsjett.
- (5) Hvert halvår skal det legges frem et halvårsregnskap med forslag til revidert budsjett.
- (6) Driftsstøtten skal kun brukes til kjøp av varer og tjenester som er direkte knyttet til driften av Campusstyret, Studentrådene, profilering og aktiviteter som kommer studentene til gode.

§ 8 – Honorarer til studentrepresentanter i prosjekter eller andre møtepunkter

- (1) SDSN sine frie prosjektmidler til honorarer av studentrepresentanter i prosjekter eller andre møtepunkter utover de faste møtepunktene regulert i samarbeidsavtalen disponeres etter vedtak i ledergruppa eller arbeidsutvalget.
- (2) Til andre honorerte møtepunkter gis det ordinært et honorar på 500 kr.
- (3) Ved honorar av studentrepresentanter i prosjekter tas det utgangspunkt i en prosentsats av honoraret til øvrige honorerte lederverv i SDSN. Prosentsatsen skal ta utgangspunkt i prosjektets arbeidsmengde og omfang.