



Økonomireglement for Velferdstinget Gjøvik, Ålesund og Trondheim

Vedtatt på møte i Velferdstinget 11.05.2021

Om dette reglementet

I henhold til Velferdstingets vedtekter § 7 punkt 2 skal Velferdstinget ha et økonomireglement. Økonomireglementet fastsetter rammene rundt hvordan Velferdstingets økonomiske midler skal forvaltes, gjeldende satser og fullmakter i organisasjonen. Alle medlemmer av Velferdstinget skal gjøres kjent med økonomireglementet ved tiltredelse til sine respektive verv.

Økonomireglementet vedtas av Velferdstinget med kvalifisert flertall, i henhold til vedtektene § 10.2.

1. Ansvarsforhold

Dette kapittelet regulerer hvilke organer/roller som har ansvar for de ulike områdene knyttet til Velferdstingets økonomi.

1.1 Velferdstinget

Velferdstinget vedtar organisasjonen budsjett, godkjenner årsregnskap og kan revidere budsjettet ved behov. Vedtak i Velferdstinget med økonomiske konsekvenser for organisasjonen skal vise til hvordan kostnadene skal dekkes inn innenfor gjeldende budsjett.

1.2 Kontrollkomiteen

Kontrollkomiteen skal kontrollere organisasjonens bruk av midler og se til at økonomiske disposisjoner er i samsvar med vedtak i Velferdstinget eller Velferdstingets arbeidsutvalg. Kontrollkomiteen skal få tilsendt de månedlige regnskapsrapporter som legges frem for arbeidsutvalget, og levere en uttalelse til sak om godkjenning av årsregnskap i Velferdstinget.

1.3 Revisor

Revisor skal se til at Velferdstingets regnskap er ført i samsvar med eksterne lover og forskrifter, og at plikter overfor det offentlige blir fulgt. Revisor ser også til at regnskapet blir ført i samsvar med god regnskapsskikk, etter endt regnskapsår, og gir innstilling til arbeidsutvalget om regnskapet kan godkjennes eller ikke. Revisors innstilling til arbeidsutvalget skal fremlegges for Velferdstinget i behandlingen av årsregnskapet. Velferdstinget benytter seg av samme revisor som Sit, med mindre særskilte forhold tilsier noe annet. I slike tilfeller skal Velferdstinget velge annen revisor.



1.4 Arbeidsutvalget

Arbeidsutvalget er Velferdstingets utøvende organ og disponerer organisasjonens midler etter vedtatt budsjett. Vedtak i arbeidsutvalget som har økonomiske konsekvenser skal ha med henvisning til hvor i budsjettet det skal dekkes inn under. Arbeidsutvalget har ansvar for å se til at vedtak i Velferdstinget av økonomisk karakter blir fulgt opp.

1.5 Leder

Velferdstingets leder har det overordnede ansvaret for at organisasjonens økonomi forvaltes og disponeres på en forsvarlig måte, innenfor de rammene Velferdstinget har vedtatt. Leder har fullmakt over organisasjonens budsjettposter, samt myndighet til å overføre fullmakt over budsjettposter til andre medlemmer av arbeidsutvalget. Alle fakturaer og refusjonsbilag skal signeres av leder, med mindre dette delegeres til nestleder, som ikke kan signere egne refusjonsbilag.

Leders refusjonsbilag skal godkjennes og signeres av nestleder.

1.6 Rådgiver

Rådgiver skal utarbeide lønnsbilag, bilag ved utbetaling av økonomiske avtaler eller ved enkeltvedtak.

Rådgiver har fullmakt til å bestille/gå til innkjøp av varer eller tjenester, i tråd med Velferdstingets budsjett, i samråd med leder eller nestleder. Rådgiver disponerer Velferdstingets bedriftskort og skal klargjøre med leder eller nestleder før bruk av dette.

Rådgiver har ansvar for å gjennomføre budsjettkontroll.

2. Velferdstingets økonomi

Dette kapittelet regulerer rammene rundt Velferdstingets økonomiske prosesser, lønning av tillitsvalgte og ansatte og økonomiske avtaler.

2.1 Driftsmidler

Velferdstingets driftsmidler kommer fra Sit gjennom tilskudd fra semesteravgiften, og fra Trondheim kommune gjennom StudyTrondheim. Tilskuddet fra StudyTrondheim er øremerket lønnsmidler til foreningsansvarlig i arbeidsutvalget.

2.2 Rammer

Per 30.06. skal ikke mer enn 55% av postene i budsjettet være brukt. Dette punktet omfatter ikke budsjettpostene knyttet til økonomiske avtaler Velferdstinget har med andre organisasjoner.

2.3 Budsjett

Velferdstinget budsjett for det kommende året vedtas i høstsemesteret. Budsjettet skal gå i balanse, og eventuelle avvik fra budsjettert resultat belastet/godskrives Reguleringsfold for semesteravgiften. Budsjettet setter rammene for hvordan Velferdstingets økonomiske midler skal disponeres.



2.4 Regnskap

Velferdstingets regnskap følger kalenderår og endelig årsregnskap skal godkjennes av Velferdstinget, etter innstilling fra arbeidsutvalget. Uttalelse fra kontrollkomiteen og revisors beretning skal følge sakspapirene til saken om årsregnskap. Regnskapet føres av Velferdstingets rådgiver.

Regnskap for Velferdstinget fremlegges som sak én gang i året og skal inneholde en oversikt over organisasjonens reelle utgifter og inntekter for det aktuelle regnskapsåret.

Velferdstingets årsregnskap skal gå i 0,-. Eventuelt overskudd/underskudd skal overføres til, eller trekkes fra Reguleringsfond for semesteravgift etter vedtak i Velferdstinget.

2.4.1 Regnskapsrapporter

Rådgiver har ansvar for å utarbeide månedlige regnskapsrapporter til arbeidsutvalget. Kontrollkomiteen skal motta en kopi av disse. Ved behov eller etterspørsel sak disse regnskapsrapportene fremlegges Velferdstinget.

2.5 Lønning av tillitsvalgte og ansatte

Lønn og honorarer utbetales den 20. hver måned, med mindre annet er regulert i lover eller forskrifter.

2.5.1 Heltidstillitsvalgte i arbeidsutvalget

Heltidstillitsvalgte i arbeidsutvalget trer inn i vervene sine den 01.07. og har funksjonstid til og med den 30.06. påfølgende år. Lønn for de heltidstillitsvalgte utbetales forskuddsvis av Sit, men belastes driftsbudsjettet til Velferdstinget. Første utbetaling for perioden skjer den måneden de tiltrer vervet, og siste utbetaling skjer siste måned i valgperioden. Lønn fordeles over vervets 12 måneder, med lik utbetaling hver måned, med mindre annet er regulert i lov eller forskrift.

Lønn utbetales etter lønnstrinn 20 i statens satser for lønnstrinn.

2.5.2 Stedlige ledere i Gjøvik og Ålesund

Velferdstingets stedlige ledere i Gjøvik og Ålesund tiltrer vervene sine formelt den 10.08. og har funksjonstid til den 10.06. påfølgende år. De stedlige lederne honoreres med 25% av den gjeldende lønn for arbeidsutvalgets heltidstillitsvalgte, og honoraret utbetales for antall måneder de stedligere lederne sitter aktivt i vervene sine (10 mnd.).

2.5.3 Leder og nestleder av Kulturstyret

Kulturstyrets leder og nestleder honoreres med 5% hver av laveste årslønn på minstelønnstabellen til Sit. Honorar utbetales for antall måneder de sitter aktivt i vervet (10 måneder), og fordeles på to utbetalinger i året.

2.5.4 Rådgiver

Velferdstingets rådgiver er ansatt i full stilling og lønnes i henhold til egen arbeidsavtale med Sit.



2.5.5 Tilsetting av ekstra og midlertidig personhjelp

Arbeidsutvalget kan, etter vedtak, tilsette ekstra og midlertidig personhjelp ved særskilt behov. Det skal i hvert enkelt tilfelle der en slik tilsetting finner sted settes opp en arbeidskontrakt og en stillingsinstruks som definerer stillingens arbeidsoppgaver. Arbeidskontrakten signeres av den tilsatte og leder.

2.6 Økonomiske avtaler

Velferdstinget kan opprette økonomiske avtaler med andre organisasjoner for å gi en økonomisk støtte over en lengre periode. Støtten som skal gis i henhold til den enkelte økonomiske avtalen utbetales til den respektive organisasjonen én gang i året. Før utbetaling må organisasjon levere godkjent regnskap for foregående periode, samt vedtatt budsjett for kommende periode.

Varigheten og rammene rundt revidering av den enkelte økonomiske avtalen er regulert i den enkelte avtalen.

Bilag i forbindelse med økonomiske avtaler skal signeres av Velferdstingets leder, med mindre dette delegeres til nestleder, og organisasjonens rådgiver.

3. Refusjonsordninger for tillitsvalgte i organisasjonen og satser

Dette kapitlet gjelder for tillitsvalgte i Velferdstinget, rådgiver og deltakere på arrangementer i regi av organisasjonen, og regulerer organisasjonens refusjonsordninger. Andre som utfører oppdrag for, eller opptrer på vegne av Velferdstinget, kan, etter avtale med leder komme innunder bestemmelsene i kapitlet.

3.1 Reise- og oppholdskostnader

Alle reiser i regi av Velferdstinget eller til/fra Velferdstinget møter/kurs/arrangementer for tillitsvalgte i Velferdstinget, rådgiver og deltakere kan dekkes, dersom reisen på forhånd er godkjent av leder eller nestleder.

Reiser skal gjennomføres på billigst mulig måte, der dette er hensiktsmessig, og refunderes etterskuddsvis. Nødvendig dokumentasjon og gyldig bilag forelegges rådgiver.

Ved behov kan rådgiver bestille billetter i forbindelse med reiser på forhånd. Dette skal da godkjennes av leder eller nestleder. Det gis ikke reiseforskudd.

3.1.1 Bruk av kjøretøy

I tilfeller der det ikke er mulig eller hensiktsmessig å reise med kollektiv transport kan Velferdstinget dekke kjøregodtgjørelse/bruk av eget kjøretøy, dersom det er innhentet tillatelse fra leder eller nestleder på forhånd. Anvendt tid og spesifisert reiserute skal fremlegges før bruk av kjøretøy kan godkjennes. Kjøregodtgjørelse følger den til enhver tid gjeldende satsen for skattefri kilometergodtgjørelse gitt av staten.

Passasjertillegg kan dekkes i henhold til de enhver tid gjeldende satser gitt av staten dersom dette er forhåndsgodkjent. Dekning av andre utgifter i forbindelse med bruk



av kjøretøy må avklares med leder eller nestleder på forhånd, og kvittering skal foreligge for at dette kan dekkes.

All bruk av eget kjøretøy til møter og arrangementer er frivillig. Velferdstinget dekker ikke skader på (eller påført av) private kjøretøy som blir brukt i forbindelse med reiser på vegne av, eller i, organisasjonen. Bøter dekkes ikke, men ved skader på (eller påført av) kjøretøy leid av Velferdstinget dekkes disse.

3.1.2 Bruk av taxi

Når Velferdstinget avholder møter/arrangementer/kurs på kveldstid som avsluttes etter siste bussavgang kan utgifter til taxi, innen rimelig grenser dekkes av Velferdstinget. Møtedeltakere skal dele taxi der dette er hensiktsmessig. Utgifter til taxi skal forhåndsgodkjennes av Velferdstingets leder. I tilfeller der utgiftene omfatter leder skal nestleder forhåndsgodkjenne disse.

3.1.3 Utgifter knyttet til flytting

Velferdstinget kan dekke flyttekostnader i forbindelse med tiltredelse og avvikling i vervet som heltidstillitsvalgt i arbeidsutvalget med inntil kroner 8 000 totalt, dersom dette på forhånd er godkjent av leder. Velferdstinget dekker ikke: pakking av flyttegodset, installering av utstyr i det nye bostedet eller forsikring av flyttelasset.

Dersom en tiltredende heltidstillitsvalgt til arbeidsutvalget må betale depositum ved innflytting i ny bolig, kan dette dekkes av Velferdstinget. Depositumet forvaltes i henhold til husleieloven. Ved leieforholdets opphør, eller når vedkommende slutter som heltidstillitsvalgt, skal depositumet **med påløpte renter** betales tilbake.

Den tillitsvalgte som depositumet betales til, signerer en gjeldserklæring til velferdstinget på beløpet. Sikkerhet for lånet kan, etter avtale, tas i vedkommendes feriepenge og er følgelig begrenset oppad til dette.

3.2 Utgifter til mat

Ved reiser av minimum ett døgn varighet for arbeidsutvalget/rådgiver og på arrangementer eller møter i regi av Velferdstinget, hvor det er bespisning på restaurant eller lignende, dekkes utgifter til mat, mot kvittering. Utgiftene dekkes etter Norsk studentorganisasjon sine satser for diettgodtgjørelse

Utgifter til mat dekkes kun ved reiser i forbindelse med Velferdstingets virksomhet og utgifter dekkes ikke ved møter/kurs/arrangementer dersom dette dekkes av arrangøren eller er inkludert i en evt. deltakeravgift.

Utgifter til alkoholholdige drikkevarer, tobakk eller andre rusmidler dekkes ikke av Velferdstinget.

3.2.1 Besiselse i forbindelse med møter/kurs/arrangementer i regi av Velferdstinget

Dersom det går mer enn fire timer mellom avreise/ankomst hjem og første/siste måltid i regi av Velferdstinget har vedkommende rett på diett i etter Norsk studentorganisasjons satser. Utgifter til diett etterbetales, og i de tilfeller der noen legger ut for andre og krever dette tilbakebetalt skal disse nevnes ved navn.



3.2.2 Besiselse i forbindelse med overtid

Ved pålagt sammenhengende arbeidstid utover 10 timer dekker Velferdstinget utgifter til mat for arbeidsutvalget/rådgiver. Diettsatser for middag følger Norsk studentorganisasjons gjeldende satser. Utgifter dekkes mot kvittering, og gis ikke som diett.

Med pålagt sammenhengende arbeidstid menes perioder med særlig arbeidspress, hvor leder har besluttet at arbeidstid ut over 10 timer er nødvendig, samt faste møter der medlemmer av arbeidsutvalget skal delta.

Velferdstingets leder skal forhåndsgodkjenne at en kan benytte seg av overtidsmat. Dette ansvaret kan ikke delegeres til nestleder.

3.3 Utgifter til barnepass

I forbindelse med møter eller arrangementer i regi av Velferdstinget dekkes utgifter til barnepass med inntil kr. 150,- pr. time. Det gis dekning for én time før møtet starter, og inntil én time etter at møtet er avsluttet. Dekning av barnepass gjelder kun for Velferdstingets representanter, eller personer som har møteplikt i henhold til Velferdstingets styringsdokumenter.

Utgifter til barnepass refunderes etterskuddsvis, når nødvendig dokumentasjon og refusjonsbilag forelegges rådgiver.

3.4 Mobiltelefon

Utgiftene til egne jobbnummer koblet opp til de ulike stillingene i arbeidsutvalget og leder av Kulturstyret vil dekkes. Disse numrene følger vervene, og utgifter som ikke er jobbrelatert dekkes ikke.

Utgifter til bruk av privat mobiltelefon i arbeidssammenheng dekkes etter avtale godkjent av leder eller nestleder.

3.5 Månedskort

I studieårets varighet dekkes månedskort eller lignende på buss for arbeidsutvalgets heltidstillitsvalgte.

3.6 Gaver

Ved utgifter til gaver, gitt på vegne av Velferdstinget, dekkes inntil 250 kroner per person. Kvittering skal foreligge og utgifter til alkohol, tobakk eller andre rusmidler dekkes ikke. Utgifter til gaver skal forhåndsgodkjennes av leder eller nestleder.