



Økonomireglement for campustinget i Narvik

Innhold

Kapittel 1. Innledning	1
Kapittel 2. Ansvarsforhold	1
Kapittel 3. Budsjett, økonomisk planlegging	2
Kapittel 4. Regnskap, rapportering.....	3
Kapittel 5. Fordringer og gjeld.....	3
Kapittel 6. Reise, reiserefusjon og komitéarbeid	3
Kapittel 7. Arbeidsutvalgets honorar	4

Vedtatt av campustinget i Narvik på generalforsamling: 16.05.24

Kapittel 1. Innledning

§ 1

Disse retningslinjene gjelder all drift tilknyttet campustinget i Narvik.

Campustingets økonomiske midler skal forvaltes på en måte som best mulig ivaretar og fremmer UiT-studenter ved studiested Narvik.

Kapittel 2. Ansvarsforhold

§ 2-1

Årsregnskap skal legges frem for campustinget i Narvik før innsending av budsjettinnspill med eventuelle kommentarer fra organisasjonskonsulent.

§ 2-2

Arbeidsutvalget er fullmakts haver for campustinget i Narvik.

§ 2-3

Campustingets organisasjonskonsulent og leder av campustinget har signaturrett hver for seg. Ingen andre enn leder og campustingets administrasjon har anledning til å forplikte organisasjonen økonomisk. Dersom disse trer tilbake før periodens utløp, kan AU midlertidig gi andre signatur.

§ 2-4



Campustinget

I NARVIK

For økonomiske enkeltdisposisjoner og forpliktelser tilsvarende beløp over kroner 10.000,- skal leder og organisasjonskonsulent tegne i fellesskap samtidig.

§ 2-5

Økonomiske avtaler på større enn 25.000,- eller som forplikter campustinget i mer enn 12 måneder skal fremlegges generalforsamlingen til orientering.

§ 2-6

Alle regnskapsbilag skal signeres av leder og organisasjonskonsulenten. Signering må ikke skje samtidig i tid.

§ 2-7

Opptak av lån, kassekreditt eller pantsetting skal kun skje etter vedtak i generalforsamlingen. Underskudds garanti skal ikke gis.

§ 2-8

Fullmakter, utenom signatur, kan delegeres til campustingets administrasjon eller andre medlemmer av arbeidsutvalget etter vedtak i campustingets styre.

§ 2-9

Ved kjøp av varer og tjenester skal arbeidsutvalget finne et så rimelig og miljøvennlig alternativ som mulig.

§ 2-10

Campustingets midler skal ikke brukes til å dekke utgifter til alkohol, verken under måltider, arrangement eller som gaver.

Kapittel 3. Budsjett, økonomisk planlegging

§ 3-1

Generalforsamlingen vedtar budsjett. AU innstiller overfor generalforsamlingen. Budsjettåret går fra 1. juli til 30. juni.

§ 3-2

Campustingets styre kan revidere budsjettvedtak når endrede rammebetingelser, nye opplysninger eller nye prioriteringer gjør det nødvendig.

§ 3-3

Kontantkjøp og bestilling av varer og tjenester på kreditt, samt andre disposisjoner som pådrar organisasjonen kostnader, skal foretas med bakgrunn i generalforsamlingens vedtak om budsjett.

§ 3-4



Campustinget

I NARVIK

Leder av campustinget i Narvik og organisasjonskonsulenten er ansvarlige for å planlegge økonomien slik at organisasjonen til enhver tid er i stand til å oppfylle sine forpliktelser.

§ 3-5

Arbeidsutvalget, campustingets styre og komiteer satt av campustinget i Narvik kan søke om frifondmidler for alle prosjekter som er søkeberettiget.

§ 3-6

Alle kjøp av campustinget i Narvik skal normalt gjøres med faktura. Bedriftskort kan brukes i særskilte tilfeller. Kun leder av campustinget i Narvik og organisasjonskonsulenten har anledning til å bruke bedriftskort.

Kapittel 4. Regnskap, rapportering

§ 4-1

Campustinget i Narviks regnskap føres av organisasjonskonsulenten. Organisasjonskonsulenten er ansvarlig for at alle regnskapsbilag blir attestert. Regnskapsåret går fra 1. juli til 30. juni.

§ 4-2

Det skal foreligge regnskapsrapport til AU etter forespørsel fra AU eller KOK eller etter initiativ fra organisasjonskonsulenten.

§ 4-3

AU kan vedta innkjøpsstopp ved omfattende avvik i forhold til budsjett, eller dersom arbeidsutvalget mener dette er nødvendig for å oppfylle organisasjonens økonomiske forpliktelser. Styret skal orienteres senest på første møte etter vedtak om innkjøpsstopp.

Kapittel 5. Fordringer og gjeld

§ 5

Alle fordringer skal drives inn.

Kapittel 6. Reise, reiserefusjon og komitéarbeid

§ 6-1

Alle reiser foretas på campustingets regning skal klareres med organisasjonskonsulenten.

§ 6-2

Ved reiser som foretas på campustingets regning skal normalt billigste reisemåte benyttes, og reisen skal derfor bestilles senest en uke før avreise. Hensynet til karbonavtrykk bør også vektlegges. Kun



Campustinget

I NARVIK

reise mellom studiested og arrangement dekkes. Organisasjonskonsulenten kan innvilge reise med dyrere transportmidler i særskilte tilfeller.

§ 6-3

Dersom egen bil benyttes ved reisen, godtgjøres dette etter statens skattefrie sats for kjøregodtgjørelse.

§ 6-4

Regning for reiser på campustingets regning skal skrives, leveres og sendes til organisasjonskonsulentens kontor uten unødig opphold og senest en måned etter reisens slutt. Reiseregninger som kommer inn etter fristens utløp blir normalt ikke refundert. Organisasjonskonsulenten kan i særskilte tilfeller gjøre unntak.

§ 6-5

Utgifter i forbindelse med komitéarbeid i regi av campustinget i Narvik skal avtales med organisasjonskonsulenten og Arbeidsutvalget(AU). Matutgifter dekkes inntil statens skattefrie satser for diettgodtgjøring. Alkohol dekkes ikke under noen omstendighet.

Kapittel 7. Arbeidsutvalgets honorar

§ 7-1

Leder av campustinget i Narvik skal honoreres i tråd med lønnstrinn 24 i statens lønnsregulativ i 10,5 måneder. Øvrige medlemmer av arbeidsutvalget honoreres av UiT.

§ 7-2

Honoraret gir ikke grunnlag for opparbeidelse av feriepenger.

§ 7-3

Studentleder får i sin periode dekket bruk av personlig telefon.

§ 7-4

Det er ikke mulighet til å gi arbeidsutvalget andre former for honorar ut over lønn og telefongodtgjørelse.

§ 7-5

Arbeidsutvalget fastsetter lønnen for kortere vikariater og engasjementer sammen med organisasjonskonsulenten. Det skal tegnes en arbeidsavtale mellom disse og arbeidsutvalget i samarbeid med organisasjonskonsulenten.