

Økonomireglement 2025-26

§ 1 Generelt

1.1. Økonomireglementet har som formål å fremme en effektiv økonomiforvaltning i ANSA.

Dette innebærer å holde orden og kontroll i økonomien, og å holde tillitsvalgte orientert om gjeldende økonomirutiner.

1.2. Økonomireglementet gjelder for ANSAs organer i Norge og for midler stilt til disposisjon for organer i utlandet. ANSAs utvalg regnes som organer i utlandet.

1.3. Alle økonomiske disposisjoner skal skje med hjemmel i budsjett og i samsvar med gjeldende fullmakter. ANSA hefter ikke for utgifter som er pådratt utover dette.

1.4. Tillitsvalgte i hovedstyret og økonomiansvarlig i samtlige ANSA-land/regioner og ANSA-lokallag skal gjøres kjent med dette reglementet.

§ 2 Økonomiske ansvarsforhold og fullmakter

2.1. Generalforsamlingen har det overordnede ansvar for ANSAs økonomi, vedtar revidert årsbudsjett og godkjenner regnskapet for foregående regnskapsår.

2.2. Hovedstyret vedtar ANSAs årsbudsjett som er gjeldende inntil generalforsamlingen har vedtatt revidert budsjett. Hovedstyret disponerer også ANSAs midler i henhold til budsjettet og fører løpende tilsyn med ANSAs økonomi i alle ledd.

2.3. Generalsekretæren har fullmakt til å disponere over ANSAs kasse og bankkonto innenfor rammen av fastsatt budsjett og den daglige drift.

2.4. Lands-/regionstyrene og lokallagene står økonomisk ansvarlige overfor medlemmene i henholdsvis ANSA-landet/regionen og ANSA-lokallaget. Videre skal lands-/regionstyrene holde hovedstyret og sekretariatet oppdatert om sin økonomi gjennom året, og levere oppdatert kvartalsregnskap til økonomikonsulent og organisasjonskonsulent.

2.5. Utvalg får ikke Frifondsmidler eller driftsstøtte fra ANSA Sentralt. Fagutvalg har en egen post i ANSA sentralt sitt budsjett som de kan søke midler fra. Fagutvalgene er rapporteringspliktige overfor ANSA Sentralt for bruk av sentrale midler og overfor sine egne årsmøter.

2.6. Hovedstyret fatter vedtak om lån som overstiger NOK 50.000 og kreditter som overstiger NOK 150.000.

2.7. Generalsekretæren kan binde ANSA økonomisk ved kreditter og lån på inntil NOK 150.000 for å fremme den daglige drift og virksomhet. Generalsekretæren kan i særlige tilfeller godkjenne ikkebudsjetterte kostnader på inntil NOK 100.000

2.8. Dersom landene/regionene har behov for forskuddslån for å dekke depositum eller liknende kan den totale lånesummen ikke overskride landets/regionens budsjetterte inntekter for inneværende budsjettperiode. Landsleder og økonomiansvarlig står personlig ansvarlige for lånet og det må fremmes gjennom sekretariatets representant i hovedstyret.

2.9. Kontrollkomiteen påser i samarbeid med revisor at ANSAs midler forvaltes på en forsvarlig måte. Kontrollkomiteen skal løpende følge hovedstyrets og sekretariatets økonomiske disposisjoner ved kopi av hovedstyrets protokoller og kvartalsrapporter. Kontrollkomiteen kan be om ytterligere informasjon etter behov.

2.10. Generalsekretæren anviser alle regninger og fakturaer til utbetaling. Hovedstyret kan foreta endringer i generalsekretærens anvisningsrett eller bestemme at andre enn generalsekretæren skal ha anvisningsrett. Dersom andre enn generalsekretæren skal disponere ANSAs bankkonti kreves det at to bemyndigede personer underskriver giroer, uttaksblanketter, eller lignende.

§ 3 Økonomistyring ANSA Sentralt

3.1. Generalsekretæren har ansvar for økonomistyring i henhold til fastsatt budsjett.

3.2. Generalsekretæren fremmer utkast til budsjett for det påfølgende år kvartal 4/Q4 i perioden, etter drøftinger i sekretariatet. Hovedstyret fastsetter budsjettet før utgangen av året.

3.3. Generalsekretær fremmer utkast til budsjett for det påfølgende året i løpet av 4. kvartal / Q4 i inneværende år, etter drøftinger i sekretariatet. Hovedstyret fastsetter budsjettet innen utgangen av det inneværende året.

§ 4 Regnskap

4.1. Oppdatert regnskapsrapport fremlegges for hovedstyret i form av kvartalsrapport. Rapporten skal inneholde resultatregnskap sammenlignet mot budsjettall, samt forklaring til avvikende poster. I tillegg skal det foreligge status på Goodwill.

4.2. ANSAs sekretariat, ved økonomikonsulent, krever å få tilsendt oppdatert regnskap fra landene/regionene etter ANSAs mal for hvert kvartal, med én måneds frist. Fristene er som følger:

31. januar, 30. april, 31. juli og 31. oktober.

4.3. Generalsekretæren skal sørge for at ANSAs regnskap er i samsvar med lov og god regnskapsskikk, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

4.4. Revisor skal revidere regnskapet en gang i året. Regnskapet skal også revideres ved bytte av generalsekretær. Revisor avgir innstilling om regnskapet til generalforsamlingen. Revidert regnskap legges frem for hovedstyret, sammen med revisjonsrapport. Generalsekretæren er som administrasjonens leder ansvarlig for sekretariatets økonomiske disposisjoner innen fastsatt budsjett.

§ 5 Godtgjørelser tillitsvalgte

(Gjelder tillitsvalgte i organer i Norge jf. § 1 annet ledd, primært hovedstyret)

5.1. Reiser skal godkjennes av president, og anmodning om reise sendes skriftlig per e-post senest fire uker før arrangementet begynner. Ved særskilte omstendigheter kan reise godkjennes på kortere varsel etter en skjønnsvurdering fra presidenten.

5.2. Ved reiser dekker ANSA måltid, transport- og overnattingskostnader. Reisegodtgjørelse dekkes etter regning, eller ved at reise etter godkjenning fra presidenten bestilles for ANSAs regning. Det skal velges rimelig ordinær reisemåte og overnatting.

5.3. Ved behov kan reisekostnader forskutteres. For utbetaling av forskudd sendes forespørsel til økonomikonsulent. Her spesifiseres nødvendig beløp og hvilke utgifter beløpet er tiltenkt, reisegodkjenning fra president skal også vedlegges.

5.4. Presidenten kan, dersom spesielle hensyn gjør det nødvendig, godkjenne andre og dyrere reisemåter.

5.5. Reiseutgifter som ikke er bestilt for ANSAs regning refunderes etterskuddsvis når nødvendig dokumentasjon og gyldig bilag forelegges økonomikonsulenten. Reiseregninger skal leveres økonomikonsulenten så fort som mulig etter at reisen er foretatt og senest innen tre uker. Dersom reiseregning ikke foreligger innen tre uker, uten særskilt grunn, vil reiserefusjon ikke utbetales.

5.6. Tillitsvalgte som har barn kan få dekket merutgifter dersom det er nødvendig å ta barn med på reisen. Dette skal avtales med presidenten i forkant av billettbestillingen.

5.7. Det gis kjøregodtgjørelse med NOK 3,50 pr. km ved reiser over 5 km en vei eller 10 km t/r. Det gis ikke ekstra godtgjørelse for passasjerer.

5.8. Dersom nødvendig vil ANSA dekke reiseforsikring for den tillitsvalgte når reisens formål er et ANSA- arrangement i utlandet.

5.9. Det skal tilstrebes at overnatting på ANSA sin regning for hovedstyret skal gjennomføres på billigste hensiktsmessige måte, og må godkjennes av president.

§ 6 Goodwill

6.1. Alle medlemmer, kontaktpersoner, lokallag, utvalg og landsstyrer kan søke Goodwillstøtte til arrangementer som forventes å gå i underskudd.

6.2 Informasjon om Goodwill, både søknadsprosess og regelverk, skal være lett tilgjengelig på ANSA sine nettsider.

6.2. Goodwill-fondet disponeres av et fordelingsutvalg i ANSAs sekretariat i Oslo. Fondet har en begrenset pott og ved tildeling av midler vil fordelingsutvalget etterstrebe en jevn fordeling blant ANSA- landene/regionene.

6.3. Maksimalbeløpene tildelt er forbeholdt store arrangementer; beløpet som vil kunne bli innvilget avhenger av antall forventede deltakere og hvor mye som allerede har blitt gitt til søkeren i løpet av kalenderåret. Innvilgningen kommer i form av en sum per deltakende medlem og antall endelige deltakere må derfor spesifiseres i regnskapet som tilsendes ANSA Sentralt etter arrangementet. Maksimalbeløpene for innvilgning kan ikke endres i løpet av ett budsjettår og hovedstyret skal orienteres ved eventuelle endringer.

6.4. Det innvilges ikke støtte til alkohol. Videre skal alkohol ikke benyttes som en salgsfremmende faktor, verken i profileringen, innbydelsen eller markedsføringen av arrangementet. Søknader om arrangementer som ikke følger dette vil få automatisk avslag.

6.5. Det utbetales ikke Goodwill-støtte til arrangementer som ender opp med å gå i overskudd. Om underskuddet etter arrangementet blir større enn det som var budsjettert, og dermed større enn den støtten det er gitt garanti for fra fordelingsutvalget, kan ikke dette dekkes.

6.6. Det gis som hovedregel ikke støtte til ikke-medlemmer. Det skal alltid tilstrebes stor prisdifferanse mellom medlemmer og ikke-medlemmer på et arrangement, og alltid være minimum kostpris for ikke-medlemmer.

6.7. Unntaket for prisdifferanse kan være rekrutteringsarrangementer hvor hovedformålet er å rekruttere medlemmer. Personer som ikke kan bli medlemmer av ANSA kan få medlemspris dersom de er støttemedlemmer, men det gis ikke Goodwill-støtte til støttemedlemmer.

6.8. Underskuddet som det søkes om støtte til skal begrunnes i søknaden. I tillegg skal en arrangementsbeskrivelse (evt. invitasjonene til studentene) vedlegges. Dersom søker sitter på høy egenkapital, må det også oppgis en grunn til hvorfor denne ikke brukes til å dekke underskuddet.

6.9. Søknadsfrist er én måned før arrangementet. Spørsmål kan rettes til regnskap@ansa.no.

6.10. Arrangørene må sende detaljert regnskap til ANSA Sentralt innen én måned etter gjennomført arrangement for å få underskuddet refundert i henhold til bevilgningen. Dersom de påløpte kostnadene blir lavere enn de budsjetterte kostnadene som lå til grunn for bevilgningen, reduseres utbetalingen tilsvarende.

6.11. Dersom det er nødvendig med et forskudd for å kunne avholde et arrangement, kan dette innvilges av komiteen. Beløpets størrelse vil bli vurdert i hvert enkelt tilfelle.

6.12. Dersom søkere mener at søknaden er blitt avslått eller beløpet er redusert på feil premisser, kan de sende skriftlig klage til president innen to uker etter at gruppen er tildelt utfallet av avgjørelsen. President skal orientere hovedstyret ved første hovedstyremøte etter at klagen er mottatt.

§ 7 Frifond

7.1. Frifond er opprettet av Stortinget og er en støtteordning til frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner. Fondet er ment å bedre de økonomiske rammebetingelsene for demokratisk og medlemsbasert aktivitet på det lokale plan.

7.2. Frifondsmidlene tildeles lokallagene etter en fordelingsnøkkel som er vedtatt av ANSA og gjort kjent for organisasjonen. Alle lokallag får tildelt grunnstøtte og støtte etter antall unike medlemmer i lokallaget i løpet av forrige kalenderår. Land uten lokallag får tildelt grunnstøtte og støtte som et lokallag.

7.3. Frist for rapport om bruk av fjorårets Frifondsmidler til ANSA Sentralt er 1. juli hvert år.

7.4. Frifondmidlene skal brukes innen ett år etter utbetalingen. Utbetalingen kan variere litt fra år til år, men er som regel i starten av september. Ubenyttede midler skal tilbakebetales ANSA Sentralt.

7.5. Støtten skal ikke disponeres av sentralledet og/eller mellomliggende ledd, brukes til å lønne ansatte, brukes til innsamlingsaktivitet, brukes til å bygge egenkapital eller brukes til innkjøp av rusmidler.

7.6. ANSAs retningslinjer for Frifond endres og vedtas av ANSAs hovedstyre når LNU endrer sine retningslinjer vesentlig og ved behov internt i ANSA.

7.7. Alle kvitteringer der Frifondsmidler er brukt skal lastes opp på ANSAs tillitsvalgtplattform.

§ 8 Driftstøtte og reisestøtte

8.1 Driftsstøtte tildeles ANSA-land og -regioner etter en fordelingsnøkkel utarbeidet av sekretariatet og godkjent av Hovedstyret. Fordelingsnøkkelen vedtas når økonomireglementet vedtas. Utbetaling skjer i mai til alle ANSA-land som oppfyller kriteriene for tildeling.

8.2 Alle ANSA-land/regioner mottar en grunnstøtte på 3 000 NOK. Hovedstyret vedtar andelen penger som avsettes til reisestøtte. Resterende driftsstøttemidler fordeles etter antall unike medlemmer i det aktuelle ANSA-land/region i foregående kalenderår.

8.3 Driftsstøtten skal primært benyttes til gjennomføring av de obligatoriske arrangementene Årsmøte og Tillitsvalgtkurs (gjelder ikke land uten lokallag).

8.4 Alle kvitteringer knyttet til bruk av driftsstøtte skal lastes opp i ANSAs tillitsvalgtplattform.

8.5 Land/regioner med lokallag og betydelige reiseavstander kan søke om reisestøtte til bruk ved gjennomføring av obligatoriske arrangementer. Reisestøtte innvilges etter søknad gjennom eksisterende Goodwill-søknadsprosess.

8.6 Innvilgede midler til reisestøtte belastes ikke Goodwill-potten, men tas fra den avsatte reisestøtteposten. Eventuelle ubrukte midler ved årets slutt overføres til Goodwill-potten.

8.7 Alle ANSA-land/regioner som har mottatt driftsstøtte foregående år, skal levere en landrapport senest én måned etter avholdt årsmøte. Landrapporten skal inneholde et enkelt regnskap som dokumenterer bruken av driftsstøtten. Dette er et krav for å få tildelt ny driftsstøtte. Dersom landrapport ikke er sendt inn innen fristen, kan sekretariatet forbeholde seg retten til å holde tilbake driftsstøtten for det aktuelle landet eller regionen. Rapporten skal sendes til gf@ansa.no

§ 9 Endringer

9.1. Dette økonomireglementet kan endres av et 2/3 flertall i hovedstyret.