

## 1. Formål

Formålet til disse retningslinjer er å sikre at midlene til Fordelingsutvalget blir forvaltet og utdelt på rettferdig og forutsigbart vis. Retningslinjene vil forhindre at saker, med satt presidents tar unødvendig mye møtetid vekk fra andre saker. Retningslinjene skal også klargjøre om hva en kan søke Fordelingsutvalget om støtte til.

Det er ikke ment at disse retningslinjene skal være satt i stein, og det oppfordres på det sterkeste at disse retningslinjer blir revidert jevnlig for reflektere aktiviteten og behovene til studentmiljøet og foreningene.

## 2. Formelle krav til søknader

1. Fordelingsutvalget opererer med fire typer søknader: semesterstøtte, prosjektstøtte, driftstøtte og **likviditetstøtte**.
2. For at en søknad skal kunne godkjennes må den inneholde:
  1. Søknadstype (Semesterstøtte/Prosjektstøtte/Driftsstøtte/**Likviditetsstøtte**)
  2. Vedlagt budsjett for søknad
  3. Søknadsdato
  4. Kontonummer for utbetaling (NB! Dette kan ikke være en privatkonto)
  5. Kontaktperson
  6. Samlet søknadsbeløp
3. Alle beløp som søkes om må festes til konkrete punkter i budsjett og i søknaden. Arrangement og prosjekter må beskrives. Dette gjelder ikke driftsstøtte.
4. For søkere som ikke har mottatt støtte de siste 12 måneder, må minst ett styremedlem ha fullført relevant regnskapskurs i regi av SiO Foreninger.

## 3. Semesterstøtte

1. Søknader om semesterstøtte er søknader til arrangement og drift gjennom et semester. Søknaden skal ikke inkludere midler som går utenom foreningens vanlige drift. Ved større arrangement eller innkjøp foretrekkes det at dette skilles ut i en egen søknad om prosjektstøtte, spesielt dersom dette er noe som ikke avholdes/kjøpes inn hvert semester.
2. Søknader om semesterstøtte krever vedlagt budsjett og regnskap fra foregående periode/semester.

## 4. Prosjektstøtte

1. Søknader om prosjektstøtte er søknader til enkeltstående arrangement eller prosjekter.
2. Søknaden krever beskrivelse av arrangement eller prosjekt. Søkes det om midler etter at prosjektet er ferdig skal søknaden inneholde regnskap i tillegg til budsjett.

## Likviditetstøtte

- ~~1. Alle foreninger kan søke om et økonomisk buffer for å bli mer økonomisk fleksibel. Søknader om buffer kan være på opp til 5000kr.~~
- ~~2. Formålet med bufferet er ikke å være en støtte til driften, men et lån som er ment for at mindre foreninger skal ha bedre likviditet.~~
- ~~3. Hver forening kan søke om buffer kun én gang og bufferet skal betales tilbake til Fordelingsutvalget hvis foreningen oppløses.~~

## 5. Driftstøtte

1. Søknader om driftstøtte er, i likhet med søknader om semesterstøtte, søknader til arrangement og drift delt over et semester eller annen gitt periode. Søknaden skal ikke inkludere midler som går utenom foreningens vanlige drift. Driftstøtte er ikke bundet opp i spesifikke budsjettposter slik semesterstøtte er. Driftstøtte skal være basert på et formål eller tidligere drift som utgiftene kan forventes å brukes til. For alle foreninger der en vesentlig andel av inntektene kommer fra Fordelingsutvalget ønsker utvalget primært å motta søknader om semesterstøtte og ikke driftstøtte.

## 6. Rapportering

1. I etterkant av endt prosjekt for prosjektstøtte eller periode for semester- og driftsstøtte plikter foreningen å sende inn regnskap og rapport for prosjekt/periode.

## 7. Representasjon

1. Det stilles krav om at søkerforeningen stiller med én representant på det møtet der søknaden skal behandles, dersom det ikke følges vil behandling av søknaden utsettes til et møte der en representant er til stede

## 8. Tilbakebetaling

1. Midler som ikke brukes opp til gitte formål og som overstiger 100,- NOK må betales tilbake til Fordelingsutvalget etter endt prosjekt/periode.
2. Ved ønske kan det søkes om omfordeling av midler i etterkant.

## 9. Mislighold

Fordelingsutvalget kan kreve hele eller deler av tildelt beløp dersom:

1. Det er uoverenstemmelse mellom opplysningene gitt i søknaden og reelle forhold
2. Midler er brukt i strid med villkårene for tildelingen
3. Søker nekter Fordelingsutvalget å gjennomføre regnskapskontroll
4. Foreningen ikke oversender dokumentasjon som fordelingsutvalget har krav på (ref pkt 6 Rapportering)

## Vanlige søknadspunkter

### 10. Fastsatte satser.

1. Maksimalt 200 kroner til å gjennomføre generalforsamling.
2. Maksimalt 80 kroner per person for mat til et arrangement.
3. Maksimalt 150 kroner per person per natt til hytteturer ol. Det burde gjøres unntak for turer med stort omfang og som dekker store deler av studentmassen. F.eks Skitur til Hemsedal
4. Styremiddag og sosiale goder til styret.
  1. For foreninger med høg aktivitet: maks 3500 kr per semester
  2. For foreninger med middels aktivitet: maks 2500 kr per semester
  3. For foreninger med lav aktivitet støttes ikke styremiddager eller sosiale goder til styret.

### 11 .Annet

1. En forening kan ha maksimalt ett arrangement med pizza/mat per forening per semester.
2. Utvalget kan til en hver tid kreve at minst ett styremedlem skal ha gjennomført et relevant regnskapskurs i regi av SiO Foreninger.
  1. Her gjøres det unntak for faglige arrangementer av en slik størrelse og varighet at det er naturlig å servere mat for å gjennomføre arrangementet. De fastsatt satsene gjelder fortsatt.
3. FU støtter maksimalt 50% av søknadsposter som angår alkoholholdig drikke.
4. Det gis i utgangspunktet ikke støtte til eiendeler ved mindre de er veldig naturlig for foreningens drift og foreningen kan vise til stabil drift over tid og en evne til å ta ansvar for eiendelene på et godt vis.
  1. Eksempler på ting som har blitt avvist er sparkesykler, brettspill og bøker.
  2. Eksempler på unntak frå dette er multikopter-utstyr til Rotor, robot-utstyr til Mikros Konstruksjonslaug, sjakkbrett og klokker til Ifi-sjakk, fotball til FIFI, kaffekvern til CYB.