

Retningslinjer for godkjenning av budsjett og regnskap

NASH styret skal vurdere budsjett og regnskap ut fra de retningslinjene som er satt i dette dokument. Budsjett og regnskap godkjennes i del eller helhet med to tredjedeler ($\frac{2}{3}$) flertall.

NASH-styret kan innvilge deler av det søkte beløpet.

Budsjettet skal sendes inn til NASH Styret senest seks (6) uker før SMASH.

Regnskapet skal sendes inn til NASH Styret snarest etter SMASH.

§1 Budsjett

- Det skal ikke budsjetteres for å gå i underskudd.
- Utgiftspostene skal i størst mulig grad være presise.
- En arrangør har rett på sin øremerkede sum. De skal informeres om denne og ikke trenger å søke på den.
- Arrangøren kan søke på et ytterligere beløp fra NASH.
- Det burde søkes støtte fra frivillige organisasjoner, slik som studentsamskipnader eller frifond.
- Det anbefales at deltakere kan velge bort spesifikke utgifter slik som overnatting og alkohol. Enda disse kan subsidieres med støtte fra sponsorer og/eller NASH.
- Det kan budsjetteres med støtte fra NASH, det er opp til NASH styret å godkjenne dette.
- Budsjettet skal inkludere kommentarer til budsjettpostene.

Et budsjett skal minst inneholde følgende poster, ytterligere poster kan legges til:

- Inntekter
 - Deltakeravgift
 - Ekstern støtte
 - Øremerket beløp fra NASH
 - Søkt beløp fra NASH
- Utgifter
 - Frokost
 - Middag
 - Overnatting
 - Leie av lokaler
 - Underholdning

§2 Regnskap

- Dersom beløp for de ulike postene avviker i stor grad fra tidligere SMASH, skal arrangøren redegjøre dette.
- Dersom beløp på de ulike postene på regnskapet avviker i stor grad fra budsjettet, skal arrangøren redegjøre for dette.
- Regnskapet skal redegjøre for alle utgiftene arrangøren har hatt.
- Regnskapet skal minimum inneholde alle postene som er nevnt i budsjettet.