

**Budsjettdisponeringsfullmakt**

*Erstatter tidligere fullmakt og angir den som til enhver tid har underskriftsrett.*

|  |  |
| --- | --- |
| Fakultet / avdeling og stedskode: |  |
| Budsjettdisponering er gitt til leder for fakultet /avdeling: |  |

**Følgende budsjettdisponering delegeres herved:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Navn** | **Tittel / rolle \*** | **Underskriftsprøve / signatur** | **Full BDM** | **BDM < 50.000** |
|  | Dekan / Leder \*\* |  | X |  |
|  | Stedfortreder ovennevnte |  | X |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Eksempelvis administrasjonssjef, økonomisjef e.l.

\*\* Signering av avtale om tilsetting i faste stillinger og midlertidige stillinger med varighet

utover 3 måneder kan ikke delegeres videre fra leder for budsjettenhet

Budsjettdisponeringsfullmakten gjelder fra dato: 1/1-2020

Ferdig signert og utfylt skjema skannes og sendes til epost: regnskap@nmbu.no.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*Fylles ut av seksjon regnskap:*

Delegert fullmakt godkjent av rektor: …………………………….........................................

Dato og underskrift

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*Forklaring til skjema:*

*Grå felter skal være fylt ut.*

*Øverste leder er gitt budsjettdisponeringsmyndighet (BDM) for sitt fakultet/avdeling av rektor.*

*Øverste leder kan velge å tildele full BDM til administrasjonssjef, økonomisjef o.l. eller tildele en begrenset BDM på kr 50.000.*

*Ved å tildele en full BDM videre, må adm.‐ /økonomisjef behandle alle fakturaer i UBW arbeidsflyt. Øverste leder vil da ikke få fakturaer til endelig godkjenning.*