



Rutine for stipend

Fagområde:	Felles økonomienhet, Lønnsteamet		
Utarbeidet av:	Lønnsteamet	Godkjent av:	Tone Ausdal Johannessen
Versjonsdato:	24.05.2023	Side:	1 av 2

Anvendelse:

Stipend som ikke skal være skattepliktig krever dokumentasjon. Rutinen beskriver oppgaver knyttet til stipendutbetaling og eventuell omgjøring til skattepliktig utbetaling.

Ansvar og myndighet:

Rutinen omfatter medarbeidere ved alle bispedømmer, Kirkerådet og Bispemøtet (omtalt som Enhet) samt Lønnsteamet og regnskapsfører Aider. Disse er ansvarlige for utførelsen av rutinen. Teamleder Lønn har ansvar for utforming, implementering og oppdatering av denne rutinen.

Rutinebeskrivelse:

Aktivitet	Ansvar	Kommentarer/frist
1. Utbetaling av stipend til ansatte i rDnk	Enhet/lønnsteam	Enhet sender beløp og varighet på stipend til lønnsteamet. Stipend utbetales på lønnart 3070 Stipend trekkfritt. Bruk skjema – Stipend utbetaling
2. Utbetaling av stipend til eksterne	Enhet/lønnsteam	Enhet sender skjema for tilsetting av eksterne til lønnsteamet. I merknadsfeltet føres beløp og varighet på stipend Stipend utbetales på lønnart 3071 Stipend trekkpliktig. Ved mottatt dokumentasjon på utlegg innberettes hele eller deler av beløpet til skattefri utgiftsgodtgjørelse.



Rutine for stipend

Fagområde:	Felles økonomienhet, Lønnsteamet		
Utarbeidet av:	Lønnsteamet	Godkjent av:	Tone Ausdal Johannessen
Versjonsdato:	24.05.2023	Side:	2 av 2

Aktivitet	Ansvar	Kommentarer/frist
3. Dokumentasjon av utlegg	Enhet/lønnsteam	<p>Ved mottatt dokumentasjon på utlegg innberettes hele eller deler av beløpet til skattefri utgiftsgodtgjørelse. Bruk skjema – Stipend avslutning.</p> <p>Lønnsteamet tar ut rapport “Art.pr periode” kvartalsvis og sender påminnelse til aktuell enhet om at dokumentasjon må fremskaffes. Det er enheten som er ansvarlig for å hente inn og oppbevarer nødvendig dokumentasjon. Hvis det ikke fremlegges dokumentasjon for utlegg når stipendet utløper, omgjøres stipendet til skattepliktig ytelse.</p>