



W-sektionen inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola
POLICY
2023-05-23

Ekonomipolicy



W-sektionen
inom
Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

§1 Historik

- 2022-05-03 - Policyn antogs på Vårterminsmöte 2022 och ersatte då Policy för bokslutsdisposition och fonder.
- 2022-11-22 - Policyn uppdaterades på Höstterminsmötet 2022 där §4:5 och §4:6 tillades.
- 2023-04-25 - Policyn uppdaterades på Vårterminsmötet 2023 då §6:3:5 lades till och §5:1 p.5 ändrades redaktionellt.
- 2023-05-23 - Tabellen under §5:2 Attestering uppdaterades redaktionellt under Styrelsemöte VI för att följa Reglementet och inkludera det nya Pubmästeriet.

§2 Formalia

§2:1 Sammanfattning

Denna Policy syftar till att vägleda och ge ramar för Sektionens ekonomiska arbete vad gäller ekonomisk förvaltning, budgetering och budgetavsteg, utlägg i Sektionens räkning och attestering samt bokslutsdisposition och fonder.

§2:2 Ordlista

- Resultatenhet: En enhet inom Sektionen med egen budget och ansvar för sitt eget resultat. Ett utskott är ett exempel på en resultatenhet inom Sektionen.
- Budgetpost: Konkretisering av kostnad eller intäkt inom detaljbudgeten, till exempel "fika".
- Attestering: Skriftligt intygande av person med ekonomiskt ansvar som säkerställer att utlägg i Sektionens räkning är riktiga och/eller korrekt bokförda.

§3 Principer om god ekonomisk förvaltning

Förvaltningen av Sektionens ekonomi bör följa några grundläggande principer för att säkerställa att pengar och andra tillgångar utnyttjas på bästa sätt. Dessa inkluderar, men är inte begränsade till:

- Sektionens tillgångar ska i första hand användas på så sätt att de direkt gagnar dess medlemmar och övriga studerande vid utbildningar som räknas till W-sektionen. Detta utesluter dock inte till exempel representation eller dylikt som syftar till att värna om Sektionens relationer med övriga sektioner och lärosäten eller för att främja Sektionens image.
- Sektionens tillgångar ska förvaltas på så sätt att slöseri och svinn motverkas i största möjliga utsträckning samtidigt som eventuella andra krav på till exempel miljömässig hållbarhet uppfylls.
- Alla inköp och investeringar i inventarier, särskilt de av relativt stora mått, ska vara noggrant övervägda såtillvida att de uppnår maximal medlemsnytta även ur ett långsiktigt perspektiv



§4 Budget

§4:1 Syfte

Sektionens budget ska betraktas både som ett riktmärke och som en prognos för det kommande årets resultat. Särskilt budgeterade kostnader bör i vanliga fall inte överskridas. Däremot ska det finnas ett visst handlingsutrymme för att möjliggöra smidiga anpassningar efter verkligt utfall vid de tillfällen då budgeten är feldimensionerad.

§4:2 Rambudget och Detaljbudget

§4:2:1 Rambudget

Det är Sektionsmötet som beslutar om Sektionens Rambudget. Rambudgeten beskriver totala intäkter, kostnader och resultat för alla resultatenheter. Styrelsen ansvarar för att lägga fram förslag på Rambudget inför nästkommande år på Höstterminsmötet. Vid behov kan Rambudgeten justeras vid en budgetrevidering på Vårterminsmötet. När Rambudgeten presenteras ska även ett utkast till Detaljbudget presenteras som underlag till Sektionsmötets beaktning.

§4:2:2 Detaljbudget

Det är Styrelsen som beslutar om Sektionens Detaljbudget. Detaljbudgeten ska ses som en konkretiserad version av Rambudgeten genom att dela upp intäkter och kostnader på budgetposter som beskriver till exempel hur mycket pengar ett utskott får lägga på fika m.m. Detaljbudget ska fastställas av Styrelsen på ett protokollfört möte snarast möjligt efter att Rambudget fastställts på Höstterminsmötet, och efter eventuell revidering på Vårterminsmötet

§4:3 Budgetavsteg

Eftersom budgeten tas fram innan ett nytt verksamhetsår återspeglar den inte alltid verkligheten perfekt och därför kan avsteg behöva göras. Negativa avsteg som innebär en ökad kostnad för en budgetpost kan godkännas av Styrelsen. Styrelsen har mandat att godkänna avsteg från Rambudgeten som totalt uppgår i mindre än 50% av varje resultatenhets budgeterade kostnader, men maximalt 10 000 kr för varje resultatenhet. Sektionsmötet kan alltid godkänna budgetavsteg oavsett storlek.

Exempel: Utskott X har i Rambudgeten budgeterat för 1 000 kr i kostnader. Därmed kan Styrelsen godkänna budgetavsteg för utskott X som totalt uppgår i 500 kr. Utskott Y har i Rambudgeten budgeterat för 50 000 kr i kostnader. Styrelsen har därmed rätt att godkänna budgetavsteg för utskott Y som totalt uppgår i 10 000 kr.

I särskilda undantagsfall som är av skyndsart och därför inte kan vänta tills ett ordinarie eller extrainsatt Sektionsmöte hinner sammankallas har Styrelsen rätt att godkänna avsteg från Rambudgeten som överstiger 10 000 kr för en resultatenhet. Samtliga budgetavsteg ska dokumenteras av Styrelsen på ett protokollfört möte för ekonomisk transparens och för att underlätta framtagandet av framtida budgetar. Detta görs även i de fall då Rambudgetens resultat inte beräknas påverkas negativt, till exempel om en ökad kostnad för en budgetpost "kompenseras" resultatmässigt av en ökad intäkt. Dessa budgetavsteg ska även redovisas snarast möjligt på ett Sektionsmöte.

Budgetavsteg som syftar till att öka kostnader för tack till individer eller grupper ska ej godkännas annat än i de fall då tackbudgeten var dimensionerad för färre personer än de som har rätt till att få

tack.

§4:4 Omdisponering av Detaljbudget

Då Detaljbudgeten är feldimensionerad, till exempel på så sätt att en ökad kostnad på en viss budgetpost hade kompenserats av en minskad kostnad på en annan budgetpost inom samma resultatenhet, kan Detaljbudgeten omdisponeras. Styrelsen har rätt att omdisponera Detaljbudgeten och detta ska alltid dokumenteras på ett protokollfört möte. Vid beslut ska hänsyn tas till syftet med de olika budgetposterna och om detta syfte kan uppfyllas med eller utan omdisponeringen.

§4:5 Undantag

Marginella avsteg från Detaljbudgeten som inte nämnvärt påverkar resultatet kan ibland behöva göras. Därför kan avsteg från budgetposter i Detaljbudgeten upp till 500 kr göras utan godkännande av Styrelsen. Däremot ska dessa alltid redovisas på ett Styrelsemöte. Undantaget gäller inte budget för tack.

§4:6 Budget för särskilt omfattande projekt

Projekt som leder till stora utgifter som inte ryms inom den existerande ramen för budget och budgetavsteg kan godkännas och genomföras, förutsatt att Sektionens budgeterade nettoresultat inte påverkas negativt i för stor utsträckning samt att Sektionens likviditet tillåter det. Med andra ord ska projektets utgifter kompenseras av intäkter, åtminstone till den grad att förluster kan täckas upp av övriga budgetverktyg enligt denna policy, och det ska inte påverka Sektionens förmåga att genomföra ordinarie verksamhet. För sådana projekt ska en särskild projektbudget upprättas, som antas av Styrelsen.

§5 Utlägg i Sektionens räkning och attestering

§5:1 Utlägg i Sektionens räkning

Då utlägg görs i Sektionens räkning ska följande rutiner följas:

1. Utlägget ska i förväg godkännas av individ med attesträtt inom den resultatenhet för vilken utlægget görs. Om individen som gör utlægget så önskar kan godkännandet ske skriftligen.
2. Utlägget ska redovisas på ett utläggsverifikat (även kallat kvittomall). Verifikatet ska fyllas i med kontaktuppgifter till köparen, beskrivning eller motivering av köpet, för vilket utskott eller resultatenhet köpet har gjorts, samt det kontonummer och bank som utbetalningen ska göras till.
3. Samtliga giltiga kvitton ska fästas på verifikatet. Kontoslip eller liknande transaktionspapper som inte är giltiga kvitton godkännes ej.
4. Verifikatet ska signeras av den funktionär som attesterat utlægget.
5. Verifikatet ska signeras av den funktionär som bokfört utlægget.



W-sektionen inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola
POLICY
2023-05-23

Om ovanstående rutiner inte följts på rätt sätt är Sektionen inte skyldig att ersätta utlägg. Om tvist kring attestering av utlägg uppstår kan Kassören avgöra tvisten. Om giltigt kvitto saknas har Kassören rätt att avgöra om en annan verifikationsmetod går att godkänna, i enlighet med vad som krävs för verifikat. Beslut taget av Kassören går att överklaga till Styrelsen.

§5:2 Attestering

Samtliga utlägg i Sektionens räkning ska attesteras av en individ med attesträtt inom den resultatenhet för vilken utlägg görs. Attestering enligt §4:1 p.1 kan inte göras av samma person som gjort utlägg. I tabellen nedan listas Sektionens resultatenheter/kostnadsställen samt vem som har rätt att attestera utlägg för dessa. Utöver detta har Sektionsordförande, Vice Ordförande och Kassör attesträtt för samtliga resultatenheter. Styrelsen har rätt att ge erforderliga attesträtter till individer vid behov.

Resultatenhet/Kostnadsställe	Attesträtt
Sexmästeriet	Sexmästare, Penningmästare
Pubmästeriet	Pubmästare, Penningkapten
Phøset	Øwerphøs, Ekonomiansvarigt Phøs
Näringslivsutskottet	Näringslivsordförande
Studierådet	Studierådsordförande
Informationsutskottet	Informationschef
Jämlikhetsutskottet	Jämlikhetsombud
Aktivitetsutskottet	Aktivitetsordförande
Ceremoniutskottet	Ceremoniutskottets Ordförande
Wisdomsutskottet	Wisdomsutskottets Ordförande
Valberedningen	Valberedningens Ordförande

§5:3 Betalkort

Styrelsen har rätt att beställa betalkort som kan användas vid inköp i Sektionens räkning. Korten får ej användas för att ta ut kontanter ur bankomater eller privata inköp. Korten är personliga vilket innebär att den som står på kortet är ansvarig för att bankens föreskrifter följs. I övrigt ska samma rutiner som i §3:1 Utlägg i Sektionens räkning följas vid användning av Sektionens betalkort. Missbruk av kort kan leda till återbetalningsskyldighet och indragen möjlighet till kort.

§5:4 Inventarieinköp

Inventarier är saker som Sektionen planerar att behålla och använda i flera år framåt. Inventarier inkluderar alltså inte inköp av förbrukningsmaterial (exempelvis pappmuggar eller skrivarbläck) eller personliga funktionärskläder. Inköp av inventarier som överstiger 500 kr i inköpsvärde ska i förväg godkännas av Styrelsen och protokollföras på ett Styrelsemöte. Detta för att se till att Sektionens inventarier blir dokumenterade, samt för att undvika att inventarier köps in som redan finns eller som inte har medlemsnytta.

§6 Bokslutsdisposition och fonder

§6:1 Bakgrund

Som ideell förening har Sektionen som mål att inte gå med ekonomisk vinst. Däremot kan ekonomisk vinst ett år användas för att kompensera för till exempel oväntade kostnader, inköp av inventarier eller icke kontinuerlig verksamhet ett annat år så att Sektionens ekonomi på lång sikt går jämnt ut. För att säkerställa att eventuell vinst används på rätt sätt ska dessa pengar öronmärkas till specifika ändamål. Detta görs genom bokslutsdisposition.

§6:2 Bokslutsdisposition

Till Vårterminsmötet ska Styrelsen presentera en bokslutsdisposition som innehåller:

- Information om hur mycket medel som lyfts ur fonderna föregående år
- Status över Sektionens fonder
- Information om vilket resultat Sektionen gjort
- Förslag över hur Sektionens resultat ska fördelas de år man gjort ett positivt resultat

§6:3 Fonder

Nedan följer de fonder som Sektionen har, fondens syfte, vem som beslutar när fonderna får användas och vad målsumman för fonden bör vara. Beslut att använda medel från fonder som Styrelsen disponerar ska alltid dokumenteras på ett protokollfört möte. För fonder som disponeras av en annan grupp än Styrelsen är det denna grupp som äger rätt att besluta om användningen av dess medel, men även dessa beslut ska dokumenteras av Styrelsen på ett protokollfört möte.



§6:3:1 Underhållsfonden

Syfte: Underhållsfonden ska användas då någon av Sektionens inventarier går sönder eller är i behov av att rustas upp.

Disponeras av: Styrelsen

Målsumma: 15 000 kr

§6:3:2 Investeringsfonden

Syfte: Investeringsfonden ska användas för inköp av nya ägodelar som sektionen inte redan har för att gynna Sektionens fortsatta verksamhet.

Disponeras av: Styrelsen

Målsumma: 15 000 kr

§6:3:3 Projektfonden

Syfte: Projektfonden ska användas då någon av sektionens medlemmar vill genomföra ett projekt för Sektionens medlemmar och som det inte redan finns budgeterade medel för.

Disponeras av: Styrelsen

Målsumma: 10 000 kr

§6:3:4 Jubileumsfonden

Syfte: Jubileumsfonden ska användas för att uppmärksamma Sektionens jubileum

Disponeras av: Jubileumskommittén

Målsumma: 20 000 kr

§6:3:5 Styrelsemantelsfonden

Syfte: Styrelsemantelsfonden ska användas för att säkerställa att pengar finns att tillgå när nuvarande Styrelsemantlar behöver förnyas.

Disponeras av: Styrelsen

Målsumma: 20 000 kr

