



Policy angående sektionens ekonomi

Nedan presenteras de riktlinjer och principer som tillämpas i dagens verksamhet. Avsteg från policyn är inte tillåtet om inte undantag beviljats av sektionsstyrelsen eller sektionmötet. Detta bör endast ske då särskilda omständigheter råder.

1. Inledning

Teknologsektionen Industriell Ekonomi är en ideell förening. Detta innebär att sektionen inte har som målsättning att uppnå någon ekonomisk vinning. Alla pengar ska gå tillbaka till medlemmarna på sektionen. Enskilda personer ska inte heller kunna erhålla ersättning utan godkännande av sektionens medlemmar. Arbetet inom sektionen utförs ideellt av dess medlemmar.

2. Budget

Alla sektionsorgan ska lämna in en budget i början av deras verksamhetsår, som ska godkännas av sektionsstyrelsen. Budgeten ska vara inskickad till sektionsstyrelsen senast en månad efter verksamhetsåret har börjat. Den ska innehålla en övergripande bild av hur verksamhetsåret ska gå ekonomiskt. Budgeten ska innehålla en uppskattning över intäkter och kostnader under planerade arrangemang, samt övriga kostnader som krävs för att hålla igång verksamheten. Budgetposterna ska höra samman med kommitténs verksamhetsplan.

Budgeten ska vara lagd på ett sådant sätt att kommitténs tillgängliga medel fördelas på ett jämnt och rättvist sätt över samtliga arrangemang. Samtliga medlemmar i kommittén bör vara med i arbetet att sätta budgeten och vara väl införstådda i kommitténs ekonomiska situation. Observera att medel i kommittéernas kassa utgör en del av sektionens samlade medel och ska därmed alltid nyttjas med detta i åtanke. Verksamheten ska eftersträva ett nollresultat. Om omständigheterna är sådana att detta inte är möjligt eller lämpligt ska det förmedlas till styrelsen.

Uppföljning av budget ska göras kontinuerligt för att uppdatera sig om kommitténs ekonomiska ställning. Efter halvårsbokslutet ska lämpligen en ny budget sättas för resterande halvår.

3. Bokföring

Samtliga kassörer som besitter bokföringsskyldighet enligt reglemente ska bokföra kommitténs affärshändelser med jämna mellanrum. Detta ska ske inom 30 dagar från det att affärshändelsen skett. I de fall kommittén saknar person med bokföringsskyldighet åligger det kassören i styrelsen att utföra motsvarande å kommitténs vägnar. I samtliga fall bör bokföringen ske på ett sådant sätt att den följer god redovisningssed. Kassören ansvarar slutligen för att fastställa ett preliminärt halvårsbokslut för det första året samt därefter ett komplett bokslut efter sitt verksamhetsår. En sammanfattning av halvårsbokslutet ska finnas med i kommitténs verksamhetsberättelse för året.

3. Internkonsumtion

Internkonsumtion är sådan konsumtion som endast medlemmarna i en sittande kommitté tar del av. Denna är begränsad till att innefatta köp av arbetsmat, föreningskläder samt kick-off och då följa



nedan definierade förhållningsregler. Annan internkonsumtion är inte tillåten. Därmed kan material och utrustning som köps in till föreningsrum inte bekostas av kommitténs kassa. Inte heller kan omsitsar och andra sittningar för slutna sällskap bekostas med medel ur kommitténs kassa. Vid internkonsumtion ska deltagarlista bifogas jämte kvittot rörande affärshändelsen. Denna ska innefatta namn på samtliga personer som konsumerat det som specificeras på kvittot. Det ska i efterhand inte råda någon tvekan om vilket slag av internkonsumtion utgiften rörde.

Arbetsmat

Mat till kommittémedlemmar vid evenemang. För pass längre än sex timmar kan bidrag från föreningens tillgångar om maximalt 40kr/person ges till ett mål mat som får intas vid valfri tidpunkt under den verksamma tiden. Bidrag för arbetsmat kan inte betalas ut om det rör sig om längre interna möten inom kommittén eller om annan mat finns att tillgå.

Arbetskläder

Medlemmar i sektionens kommittéer får ta medel ur kommitténs kassa för att finansiera arbetskläder. Med arbetskläder menas plagg som kan anses nödvändiga för att kommittémedlemmarna ska kunna utföra de uppgifter de är ålagda av sektionen, utan att behöva riskera att skada sina privata kläder. Dessa uppgifter finns specificerade i instruktionerna för respektive kommitté. Summorna följer nedanstående specifikation. I de fall kommitténs kassa saknar medel för att täcka dessa kostnader ska dessa tillhandahållas från sektionsstyrelsen genom en äskning. Om kommittén inte finns listad nedan är den inte berättigad till klädbidrag.

IQriren	300 kr
Berkeleykommittén	300 kr
I-Armar	800 kr
SNI	300 kr
Styrelsen	300 kr
I-Bild	450 kr
RustI	650 kr
IF	600 kr
Estiem	650 kr
DrIkk	650 kr
isex	800 kr
INollK	950 kr
QQ7	950 kr

Kick-off

Under sitt verksamhetsår får varje kommitté möjlighet att vid ett och samma tillfälle lägga 200 kr/sittande medlem på en kick-off av något slag under sin första aktiva läsperiod. Dessa pengar får gå till en aktivitet eller mat inklusive alkoholfri måltidsdryck. Observera att summan inte kan utnyttjas vid interna överlämningar mellan två verksamhetsår.



4. Äskningar

Samtliga äskningar ska uppfylla följande kriterier:

- Äskningen ska vara underskriven, med andra ord inlämnad, av en sektionsmedlem.
- Äskningen ska gynna teknologsektionens medlemmar.
- Äskningen ska vara skriven med hjälp av ”askningsmall.docx” som ligger på sektionens hemsida.
- Äskningen ska vara inlämnad minst två dagar innan sektionsstyrelsemötet.
- Syftet med äskningen ska klart redogöras
- Det äskade beloppet ska vara relevant och väl motiverat genom referens till specifik produkt, tjänst eller dylikt.
- Äskningen måste lämnas in och behandlas innan dess att kostnadsposten uppstår; den kan inte beviljas retroaktivt.
- Redovisande av kvitto till sektionsstyrelsens kassör ska ske efter det att äskade pengar använts.

Vid följande typer av äskningar gäller:

Bussresor

För resor till CS-bastun i Härryda sponsras bussresan med 2000 kronor per buss. För övriga bussresor tas beslut från fall till fall. Eventet måste vara öppet för alla sektionsmedlemmar för att denna äskning ska beviljas.

Övriga äskningar från kommittéer

Ifall aktiviteter kommittén äskar för anses tillhöra dess ordinarie verksamhet ska den avslås, exempel på detta kan vara aspartiviteter, tryck av föreningskläder etc. För äskningar som utökar kommitténs verksamhet tas beslut från fall till fall. Om en äskning beviljas för ett arrangemang som inte genomförs är den mottagande parten återbetalningsskyldig för hela beloppet.

Nya idéer och initiativ

Nya idéer och initiativ som utvecklar sektionens verksamhet och gynnar dess medlemmar ses som mycket positivt och ska uppmuntras.

5. Ansvar

De förtroendevalda i varje kommitté bär det yttersta ansvaret att de regleringar som finns i den ekonomiska policyn och sektionens övriga styrdokument efterlevs i kommitténs verksamhet. Det yttersta ekonomiska och organisatoriska ansvaret för teknologsektionen bärs av sektionens firmatecknare, ordförande och kassör i sektionsstyrelsen. Därmed ska mer omfattande avtal i sektionens namn alltid ingås av dessa två personer.



Revision

Efter avslutat verksamhetsår granskas kommitténs verksamhet av sektionens lekmannarevisorer utefter verksamhetsberättelse och bokslut. Om pengar utöver accepterat belopp har konsumerats internt ska varje medlem bli personligt återbetalningsskyldig sektionen för detta belopp. Vid andra avsteg från policier och styrdokument utan vidare godkännande står kommitténs medlemmar ansvariga för detta. Om revisorerna har invändningar mot bokföringen ska denna korrigeras. Kommittémedlemmarna ska få en rimlig tidsfrist för att hinna korrigera eventuella felaktigheter. Först när verksamheten kan anses ha skötts enligt sektionens styrdokument kan förtroendevalda personer beviljas ansvarsfrihet av sektionsmötet.

Depositioner och böter

Om kommittén vid hyra av lokal eller utrustning får avdrag på erlagd deposition om 500kr eller mer måste denna rapportera detta till sektionsstyrelsen. Styrelsen tar sedan, från fall till fall beslut i fråga om det är skäligt att kommitténs kassa ska täcka för den förlorade depositionen. Om sektionsstyrelsen anser att detta inte är lämpligt övergår ansvaret på kommitténs medlemmar att privat ersätta kommitténs kassa med motsvarande summa. Generellt sett kommer detta begäras då avdraget beror på direkt slarv eller oaktsamhet, exempelvis undermålig städning. Avdrag på grund av skador som deltagare åsamkar på lokal eller hyrd utrustning ska täckas av kommitténs kassa.

6. Sparande

Sektionen besitter ett antal fonder. Varje fond har ett mål kring vad medlen inom denna bör utnyttjas till samt när insättning bör ske, specificerat nedan. Samtliga uttag ur fonderna ska ske enligt de rutiner som finns fastställda i reglementet. Kassören i styrelsen ska tillhandahålla sektionen information om saldon i samtliga fonder minst en gång per år, lämpligen i samband med att bokslutet presenteras.

Bilfonden

Sparandet i denna fond bör gå till att täcka reparationskostnader för sektionsbilen då dessa överskrider budgeterat belopp för året samtidigt som utrymme i budgeten för året saknas. De gånger det blir aktuellt att köpa en ny bil ska medel i bilfonden användas för att finansiera ett sådant förvärv. Företrädesvis bör 10 000 kr avsättas till denna fond årligen. Om större oväntade kostnader förknippade med bilen uppstår ett visst år sker lämpligen ingen avsättning till fonden detta år.

Jubileumsfonden

Sparandet i denna fond ska gå till att finansiera I-sektionens återkommande 10-årsjubileum. Vid önskan kan även ett mindre uttag ske i samband med varje 5-årsjubileum. Detta bör lämpligen inte överskrida 30% av fondens aktuella saldo. Företrädesvis bör 10 000 kr avsättas till jubileumsfonden årligen.



Sektionsfonden

Sparandet i denna fond ska gå till att finansiera större investeringar inom sektionen. Exempel på detta kan vara att renovera sektionens lokaler eller inköp av sektionsbil i de fall de tillgängliga medlen i bilfonden är otillräckliga. Medel bör tillföras fonden de år som sektionen uppvisar större positiva resultat.

7. Arvodering

Observera att allt arbete inom sektionen utförs ideellt av dess medlemmar. Därmed kan aldrig monetära ersättningar betalas ut från sektionen till en person för arbete denna utfört, oavsett om denna ingår i en kommitté eller ej. I alla fall då arvodering tillämpas måste detta göras genom ett företag som innehar F-skattsedel och kan fakturera sektionen för tjänsten.

Senast reviderad av

Christopher Westberg
Sektionskassör
December 2017

Skapad av

Vincent Brigel
Sektionsordförande
September 2015

Erik Löfnertz
Sektionskassör
September 2015