

Ekonomisk policy

Teknologsektionen Informationsteknik
Chalmers tekniska högskola



Antagen: 2012-12-06
Reviderad: 2020-05-14



Innehåll

1 Syfte	2
2 Anmärkningar	2
3 Slarv	2
4 Mat under arrangemang	2
5 Aspning	3
6 Överlämning	3
7 Representation	3
7.1 Profilerig	3
7.2 Intern representation	4
7.3 Extern representation	4
8 Inventarielista	4
9 Utomstående personal	5
10 Äskningar	5
11 Större inköp	5
12 Bokföring	5
13 Överenskomna övriga kostnader	5



1 Syfte

Denna policy syftar till att underlätta och ge kontinuitet i det ekonomiska arbetet på sektionen genom att samla riktlinjer för hur ekonomiska resurser bör användas.

2 Anmärkningar

- Anmärkning 1: Alla siffror som avser svenska kronor i detta dokument är beräknade inklusive moms å 12,5% för mat/dryck och 25% för annat.
- Anmärkning 2: Detta dokument rör sektionens kommittéer samt sektionsstyrelsen styrIT och studienämnden snIT om inte annat nämns.
- Anmärkning 3: Om anledning finns att frångå policyn kan godkännande fås av styrIT.
- Anmärkning 4: Ett godkännande från styrelsen lämnas skriftligen från styrITs kassör som skall föregås av styrelsebeslut.
- Anmärkning 5: snITs verksamhet som bekostats och godkänts av programledningen får avvika från den ekonomiska policyn tills annat beslut fattats av styrelsen.

3 Slarv

Slarv avser alla oförutsedda utgifter i form av böter, kontrollavgifter etc. som tillkommer i samband med kommitténs verksamhet.

Slarv betalas av antingen kommitté eller privatperson efter beslut av styrelsen. I detta beslut tas i beaktande huruvida händelsen bedöms ha inträffat på grund av vårdslöshet eller misstag. Har samma kommitté eller person gjort sig skyldig till flera överträdelser tas även detta i beaktning vid framtida bedömningar.

4 Mat under arrangemang

Mat under arrangemang avser mat och dryck som förtärs av arbetande i samband med kommitténs verksamhet, där arbetande jobbar minst 4 timmar i sträck. Detta inkluderar även sektionens valberedning och revisorer. Beroende på arbetspassets längd får varje person bjudas på mat till ett värde av x kronor enligt nedanstående tabell.

Timmar	[0-4]	(4-8)	(8-∞)
Kronor	0	45	90



Denna summa får inte överskrida 900 kr per person och verksamhetsår.

Summorna är baserade på vad som anses vara en rimlig måltidskostnad. Ingen andel får läggas på alkoholhaltiga drycker.

5 Aspning

Då aspar arbetar under arrangemang eller förberedelse av dessa skall de anses likställda med förtroendevalda vad gäller ovanstående punkter.

Kostnaden för aspning ska ej överstiga 3000 kronor per kommitté och verksamhetsår. Aspning för samtliga kommittéer bekostas av styrelsen. Ingen andel av summan får läggas på alkoholhaltiga drycker.

6 Överlämning

Kostnaden för överlämning ska ej överstiga 215kr per person, där person avser både de som blivit invalda och de som är sittande vid det sektionsmöte där kommittén har sitt inval. Om det kan motiveras så finns det möjlighet att bekosta kringkostnader, såsom lokalhyror och resekostnader, vilka skall i förhand godkännas av styrelsen. Den totala kostnaden för överlämningen får ej överstiga 3000kr. Ingen andel av summan får läggas på alkoholhaltiga drycker.

Exempel: FooIT'16 är 4 invalda och FooIT'17 är 5 invalda. Detta innebär att överlämningen från 16 till 17 har en max kostnad på $215 \cdot 9 = 1935$ kr. Om summan av de två åren hade varit 14 eller större så hade 3000kr varit den gällande summan, då totala kostnaden ej får överstiga 3000kr.

7 Representation

7.1 Profilering

Profilering avser profil- och arbetskläder samt tygmärken och andra inventarier som köps in med syfte att marknadsföra organisationen.

Total kostnad för profil- och arbetskläder får ej överstiga 600 kronor per person och verksamhetsår. För overallskommittéerna (NollKIT, P.R.I.T., SEXIT) får ytterligare en kostnad på 600 kronor per medlem och verksamhetsår tillkomma. För samtliga organ inom sektionen med ett behov av en större budget för profileringsändamål får detta tillkomma med styrelsens godkännande.



7.2 Intern representation

Intern representation avser tillfälliga och kortvariga aktiviteter som sker inom kommittén och är direkt kopplade till verksamheten. Exempel på detta är teambuilding och liknande.

Mat och dryck får inte överstiga 90 kr/person och dag. Ingen andel av denna summa får läggas på alkoholhaltiga drycker.

Om det kan motiveras så finns det möjlighet att lägga till kringkostnader, så som lokalhyror, resekostnader, biljettkostnader vid arrangemang etc. Utgifter av denna typ skall i förhand godkännas av styrelsen.

Den totala kostnaden för intern representation inom kommittén får inte överstiga 630 kr/person och mandatperiod. Utöver detta kan styrelsen godkänna ytterligare kostnader för intern representation mellan kommittéer om de anser detta vara i sektionens fördel, till exempel inför större gemensamma arrangemang.

7.3 Extern representation

Extern representation avser representation med parter utanför kommittéer på IT. Extern representation bör ej förekomma om det inte anses nödvändigt för att ett samarbete med annan part skall fortsätta. Ett exempel på extern representation är tackkalas för puffar eller phaddrar. Inga pengar får dock läggas på alkoholhaltiga drycker. Utgifter som dessa måste godkännas av styrelsen.

8 Inventarielista

Inventarier syftar på större inköp eller objekt som har ett speciellt kontinuerligt värde för verksamheten. Ett exempel i dagsläget kan vara NollKITs bollhav som oavsett finansiellt värde har ett stort sentimentalt värde för kommittén.

Samtliga kommittéer skall föra inventarielista över dess ägodelar. På denna lista skall finnas:

- Beskrivning av artikeln
- Inköpsdatum
- Inköpspris
- Kopia på inköpskvitto



9 Utomstående personal

Utomstående personal kan t ex avse musiker. Sådan typ av personal får endast anlitas om denne innehar F-skattsedel.

10 Äskningar

En äskning är en förfrågan till styrelsen om finansiella medel för att utföra en aktivitet eller göra ett inköp till nytta för sektionen och dess medlemmar. Görs äskningen av en kommitté så skall utgiften vara av en sådan art som inte täcks in av kommitténs huvudsakliga verksamhet eller som utan finansiell hjälp ej är genomförbar.

Äskningar skall skickas via mail till styrelsen i enlighet med mall som finns tillgänglig på sektionens hemsida. Varje äskning bedöms individuellt av styrelsen enligt ovanstående ramar inom 10 läsdagar.

11 Större inköp

Större inköp avser köp av enskilt objekt som uppgår till ett belopp som överstiger 1500 kr. Dessa inköp skall godkännas av styrelsen.

12 Bokföring

Kassörer ska uppvisa bokföring för sektionens lekmannarevisorer inför alla ordinarie sektionensmöten. Om kassör, utan god anledning, inte lämnar in sin bokföring (så väl digital som fysisk) i tid eller om den bokföring som lämnats in ej enligt lekmannarevisorerna håller tillräckligt hög kvalitet får berörd kommitté spenderings- och arrangemangsstopp fram tills dess att bokföring återigen uppvisats för och godkänts av lekmannarevisorerna.

13 Överenskomna övriga kostnader

- Samtliga medlemmar i FanbärerIT har rätt att få sektionens frackband och pin bekostade av sektionen.
- Samtliga medlemmar i FanbärerIT har, efter att ha genomfört minst ett arrangemang, rätt att var för sig få en kemptvätt av sin högtidsklädsel bekostad vid FanbärerITs verksamhetsårs slut.