

Ekonomisk policy

Elektroteknologsektionen

February 2019

1 Inledning

Detta dokument ska ses som riktlinjer för Elektroteknologsektionens hantering av ekonomiska medel och skall följas av alla som har en ekonomisk delaktighet i sektionen. Policyns syfte är vidare att ge medlemmarna större insikt i sektionens ekonomi.

2 Allmänt

2.1 Ideell förening

Elektroteknologsektionen är en allmännyttig ideell förening vilket betyder att föreningen inte främjar sin eller sina medlemmarnas ekonomiska intressen. Som allmännyttig ideell förening ska sektionen inte ta ut moms vid försäljning av varor och tjänster samt inte heller dra av moms på inköp. För mer detaljer kring dessa krav och vad de innebär, se skatteverkets hemsida.

2.2 Ekonomiska strukturen

E-styret är ansvariga för sektionens ekonomi. Ekonomiansvarig i E-styret har huvudansvar för all bokföring på sektionen. Sektionsföreningskassörerna ansvarar för att respektive förening håller sin budget och sköter ekonomin kontinuerligt. Sektionsföreningskassörer fyller i verifikat med nödvändig information och lämnar till ekonomiansvarig i E-styret som godkänner alla utbetalningar och inköp. Verifikat bör vara ekonomiansvarig tillhanda senast 2 månader efter inköpsdatum. Ekonomiansvarig har rätt att neka ersättning för obefogade utlägg.

2.3 Budget

Under höstterminens andra ordinarie sektionmöte beslutas om den preliminära budgeten och under vårterminens andra ordinarie sektionmöte beslutas om den slutgiltiga budgeten, båda på förslag från ekonomiansvarig i samråd med resterande styrelsen.

2.4 Äskning

Alla medlemmar i Elektroteknologsektionen har rätt att äska pengar från E-styret. En äskning ska vara av engångskaraktär och är en förfrågan om ett bidrag till ett inköp eller en aktivitet som skall komma Elektroteknologsektionens medlemmar till nytta. Vid en äskning används sektionens äskningsmall som skall vara ordentligt ifylld med tydlig motivering för hur äskningen bidrar ändamålsenligt till gemene elektroteknolog. Beslut fattas av E-styret under nästkommande styrelsemöte beroende på när äskningen är styrelsen tillhanda.

3 Arrangemang

3.1 Kontanthantering

Elektroteknologsektionen strävar efter att bedriva en helt kontantfri verksamhet. Kontanter bör därför undvikas till högsta möjliga mån. Då en sektionsförening önskar använda sig av kontanter under ett arrangemang skall ekonomiansvarig i E-styret tillfrågas i god tid innan.

3.2 Budgetering vid större arrangemang

Vid större arrangemang av en eller flera sektionsförening(ar) bör en budget sättas upp av minst en sektionsföreningskassör. Denna ska redovisas för ekonomiansvarig i E-styret i god tid innan arrangemanget.

3.3 Bil och milersättning

Till sitt förfogande har sektionsföreningarna i dagsläget bilpoolen Sunfleet för att frakta nödvändiga föremål under arrangemang. Övriga uthyrningar beslutas av ekonomiansvarig i samråd med resterande styrelsen. Det finns även möjlighet att erhålla ersättning om arrangören skulle hitta ett billigare transportalternativ än Sunfleet, i detta fall följs skatteverkets riktlinjer för skattefri milersättning.

3.4 Arbetsmat

Vid arrangemang längre än 5 timmar har sektionsföreningen rätt att köpa in arbetsmat till ett belopp av maximalt 50 kr per person och arrangemang. Vid sittning eller middag får sektionsföreningen köpa in tillräckligt mycket mat för att förse arrangörer med en måltid. Alkoholhaltiga drycker räknas inte som arbetsmat.

3.5 Förskottsbetalning

Vid arrangemang som kräver större kapital kan en sektionsförening få rätt till förskottsbetalning för att finansiera inköp till arrangemanget. Vid dessa tillfällen ska sektionsföreningskassören tydligt redovisa för planerade inköp för ekonomiansvarig som sedan beslutar om förskottsbetalningen är befogad.

4 Representation

4.1 Teambuilding

Belopp för teambuilding fastställs i samband med budget för verksamhetsåret och ska anges per person i sektionsföreningen. Om en sektionsförening inte fyller ut alla poster ska sektionsföreningen inte använda det totala belopp som står i budgeten. Pengarna får inte spenderas på alkohol och syftet ska vara att stärka gemenskapen.

4.2 Kläder

Belopp för arbetskläder till föreningen fastställs i samband med budget för verksamhetsåret och ska anges per person i sektionsföreningen. Om en förening inte fyller ut alla poster ska föreningen inte använda det totala belopp som står i budgeten.

4.3 Sponsring

Arbetsmarknadsgruppen äger enligt sektionens reglemente rätten att kontakta branschrelaterat näringsliv för samarbete. Det hindrar dock inte andra föreningar att söka sponsring utanför branschen. Avtal kan enbart ingås av sektionens firmatecknare.

5 Ekonomisk uppföljning

5.1 Ansvar gentemot sektionen

De poster på sektionen som anses vara förtroendeposter har ett ekonomiskt ansvar. Detta gäller alla ordföranden och kassörer i de olika sektionsföreningarna på sektionen samt övriga poster i diverse sektionsföreningar enligt stadga och reglemente. Att ha ekonomiskt ansvar innebär att ansvar tas för ekonomin för den enskilda sektionsföreningen. Ansvaret är mot ordförande och ekonomiansvarig i E-styret, som är ytterst ansvarig för all ekonomi på sektionen.

5.2 Kontrakt

Innan sektionsmöte 1 ska den nyvalda ordföranden och kassören i varje sektionsförening skriva på ett kontrakt att de åtar sig det ekonomiska ansvaret för respektive sektionsförening det gällande verksamhetsåret.

5.3 Revision

I slutet av varje verksamhetsår ska revision utföras av invalda revisorer. Dessa ska tillsammans med ordförande och ekonomiansvarig i styret se till att all verksamhet, och särskilt den ekonomiska verksamheten, skett enligt de lagar som finns samt sektionens stadga och reglemente.