Chalmers kemiteknologsektions ekonomiska policy

1. Definition

Denna policy gäller Chalmers Kemiteknologsektion, alla dess enheter och andra organisationer som via Chalmers Kemiteknologsektion uppbär rätten att använda sig av Chalmers namn. Fortsättningsvis kommer dessa att benämnas kommittéer. Kemiteknologesktionens föreningar och arbetsgrupper omfattas inte av denna policy. I frågor från föreningar och arbetsgrupper angående det som redogörs nedan skall sektionsstyrelsen, och då lämpligast sektionens Economizer, rådfrågas.

2. Bakgrund och syfte

Under sitt verksamhetsår skall varje kommitté med enkelhet kunna hitta relevanta riktlinjer för sin ekonomiska hantering. Denna ekonomiska policy existerar för att underlätta arbetet för kommittéer och samarbetet mellan kommittéer och skall ge tydliga riktlinjer för specifika frågor som kan komma att dyka upp under verksamhetsårets gång.

3. Övriga frågor

Vid förslag på förbättring av policy, otydliga situationer eller allmänna relevanta frågor, var god kontakta sektionens lekmannarevisorer eller teknologsektionsstyrelsen och då lämpligast sektionens Economizer.

4. Budgetering

Teknologsektionsstyrelsens budget fastställs av sektionsmötet. Samtliga kommittéer lämnar under kalenderårets första läsperiod in en budget för det kommande kalenderåret till sektionens Economizer. De kommittéer vars verksamhetsår startar efter vårmöte 1 lämnar istället in en preliminär budget inför nästkommande år under kalenderårets första läsperiod, och en slutgiltig budget för dåvarande år i mitten av april till sektionens Economizer.

Utskottens, sektionstidningens, idrottskommitténs, valberedningens och mottagningskommitténs budget fastställs av teknologsektionsstyrelsen inom ramarna för teknologsektionsstyrelsens budget. Eventuell vinst under verksamhetsåret återinvesteras i sektionens verksamhet.

5. Kommittéklädsel

Kommittén betalar kommittéklädsel – inklusive märken och färg – i form av overall eller hängslen upp till ett värde av 800 kr per person.

Eller

Kommittén betalar kommittéklädsel – inklusive märken och färg – av annat slag till ett värde av 600 kr per person.

Men

Kommitténs medlemmar betalar själva belopp överstigande angivelserna i ovanstående punkt.

Dessutom

Kommittén betalar utöver kommittéklädsel även traditionsenlig klädsel upp till ett värde av 1500 kr per person till medlemmarna i Nollkommittén. Dessa räknas inte som kommittékläder utan som gückelrekvisita med öronmärkt belopp.

6. Bokföring

Bokslut rörande hela bokföringsåret skall efter avslutat bokföringsår lämnas till sektionens lekmannarevisorer samt sektionens Economizer. Sista inlämningsdag av bokslut samt verksamhetsberättelse till revision är senast 45 dagar efter det sektionsmöte då verksamhetsåret för kommittén eller utskottet avslutats. Ansvariga för att detta sker är ordförande och ekonomiansvarig i berörd kommitté eller utskott.

Utgifter skall inskannas till Spiris senast sju dagar efter utlägget gjordes, utgifter och intäkter skall bokföras senast en månad efter att transaktionen gjordes och kvartalbokslut skall lämnas efter varje kvartal till sektionens Economizer.

Sittande ekonomiansvarig är ansvarig för att göra all bokföring under dennes kommittés verksamhetsår samt att detta ska återfinnas i dennes pärm. Företrädare till sittande är skyldig att bistå sin efterträdare med nödvändiga underlag för bokföring av ekonomiska händelser gällande företrädarens verksamhetsår som skett efter det att företrädaren gått av. Innan detta bör företrädaren ej yrkas ansvarsfrihet. Bokföring av dessa ekonomiska händelser kan med fördel göras ekonomiansvariga emellan under en bokföringskväll.

6.1 Inlämning av bokföring/bokslut

Inlämning av bokföring skall ske i enlighet med Kemisektionens stadgar. För att vara korrekt ska nedanstående punkter finnas med. Fler och hårdare krav ställs på årsbokslut jämfört med kvartalsbokslut.

6.1.1 Samma vid varje bokslut

a) Kontaktlista till ekonomiansvarig och ordförande med fullständigt namn, telefonnummer och mailadress. Denna ska placeras längst fram i pärmen.
b) Budget och verksamhetsplan. Om budgeten uppdateras under året ska dock både den nya och gamla versionen vara med.

6.1.2 Nytt vid varje bokslut

a) Ekonomisk berättelse med datum då den författades samt vid vilket kvartal.
b) Korrekt bokförda verifikationer i datumordning påskrivna av ordförande och ekonomiansvarig.

6.1.3 Skrivs ut för varje bokslut

Nedanstående rapporter ska finnas med innan verifikationerna för respektive kvartal och används vid revidering. De fyra första hämtar kassören från Fortnox och den sista från banken.

a) Balansrapport
b) Resultatrapport
c) Huvudbok
d) Verifikationslista
e) Kontoutdrag för hela perioden, månadsvis eller för hela året samlat

6.1.4 Speciella krav för årsbokslut

Vid årsbokslut är det viktigt att inga skulder eller fordringar finnas kvar. Om dessa konton inte är noll vid årsslut ska det finnas god anledning till detta och motivering ska finnas med i den ekonomiska berättelsen. Detta ska sedan korrigeras på lämpligt sätt i samråd med sektionens Economizer för att undvika fel i framtida års bokföring.

6.2 Ekonomisk berättelse

Vid varje kvartalsbokslut är ekonomiansvarig och ordförande ansvariga för inlämningen av en ekonomisk berättelse tillhörande det gångna kvartalet. Mall för sådan finns att tillhandahålla på kemisektionens hemsida. Den ekonomiska berättelsen skall innehålla:

a) Sammanfattning av kommittéens händelser och ekonomiska arbete.
b) Kommentarer på större utgifter, i synnerhet då dessa skiljer sig från planerad budget.
c) Eventuella risker inför kommande kvartal såsom oplanerade utgifter och en bedömning av dessa.
d) Datum då den författades samt berört kvartal.

Vid avslutat bokföringsår ska i verksamhetsberättelsen finnas en rubrik för ekonomin med en ekonomisk berättelse tillhörande det gångna året. Under denna rubrik ska en kort sammanfattning av ekonomin skrivas, hur mycket startkapital kommittén hade och vad

bokslutet visar. Om avsevärda avvikelser skett från budgeten skall en förklaring för det finnas med här.

7. Representation

7.1 Teambuilding

Varje kommitté får lov att lägga 100 kr per person av sektionens pengar på aktiviteter som främjar gruppdynamiken under verksamhetsåret. Denna summa får inte bekosta alkoholhaltiga drycker. Samtliga medlemmar i kommittén skall delta vid teambuilding för att sektionen ska stå för kostnaden och medlen får inte endast gå till mat.

Pengarna får endast utnyttjas inom de 6 första månaderna av kommitténs verksamhetsår, därefter bekostar kommittémedlemmarna eventuell teambuilding själva.

7.2 Överlämning

Varje kommitté får lov att lägga 50 kr per deltagare på en överlämningsaktivitet efter att nya valts in. Kostnaden läggs på nytillsatta kommitténs nya bokföringsår och får inte läggas på alkohol samt täcker endast utgifter för överlämnande och tillträdande kommitténs medlemmar. Medel för överlämning får tas i anspråk från det möte då de nya valts in och vidare under de sex första månaderna under deras verksamhetsår, därefter bekostar kommittémedlemmarna eventuell överlämning själva.

7.3 Ohmsits

Representationsverksamhet mot tidigare år får inte lov att bekostas av kommittén.

7.4 Kalas

Representationsverksamhet mot andra sektioner i form av bland annat s.k. Armkalas, PR-kalas, Sexmästerikalas, NollKkalas, Rustmästerikalas samt Tidningskalas får inte lov att bekostas av kommittén.

7.5 Aspning

Kommittén får lov att bekosta de arrangemang som – med avsikt för att ge aspirerande till kommittén en representativ inblick i hur kommittén arbetar – i övrigt även följer Chalmers kemiteknologsektions och Chalmers Studentkårs riktlinjer. Kostnader läggs på den aktuella kommitténs bokföringsår och får inte bekosta alkohol.

8. Övriga kostnader

8.1 Äskningar

Medel för övriga kostnader vid belopp som understiger 10 % av prisbasbeloppet (upp till en total på max 50 % av prisbasbeloppet per verksamhetsår) kan äskas från och godkännas av teknologsektionsstyrelsen. Äskningar för medel som överstiger 10 % av prisbasbeloppet

lämnas in till teknologsektionsstyrelsen och tas sedan upp på sektionsmötet för eventuellt godkännande. På kemisektionens hemsida finns en äskningsmall med mer information.

8.2 Kopieringskostnader

Utskrifts- och kopieringskostnader som är relevanta för kommitténs verksamhet ska i första hand rymmas inom kommitténs fastställda budget. Vid avsevärt större eller oförutsedda kostnader kan kommittén, efter dialog med sektionens Economizer, beviljas särskilt ekonomiskt stöd

8.3 Årskurspengar

Varje K- och Ki-klass får lov att lägga 1000 kr respektive 500 kr av sektionens pengar på en aktivitet för hela klassen. Dessa pengar får endast användas en gång per år och går inte att lägga på hög.

8.4 Möteskostnader

Möteskostnader år bekostas av kommittén med högst 100 kr per person och tillfälle, och ersättning kan utgå för maximalt tre tillfällen per verksamhetsår. Möteskostnader får aldrig bekostas då annan mat bjuds, inte heller då alla personer inte medverkar. Även lekmannarevisorer får ta del av detta med samma villkor som kommittéer och utskott, och bekostas då av Kemiteknologsektionsstyrelsen.

8.5 Sektionskväll

Varje kommitté får lov att lägga 1000 kr på sektionskvällar som skall hållas av varje kommitté minst en gång per verksamhetsår. Denna sektionskväll samarrangeras tillsammans med en annan kommitté, om inget annat beslutas. Arrangemanget får ej involvera alkohol och datumet till detta arrangemang bestäms i samråd med sektionsstyrelsen vid lämpligt ordföranderåd.