

Ekonomisk policy

Teknologsektionen Informationsteknik
Chalmers tekniska högskola



Antagen: 2012-12-06
Reviderad: 2022-12-05



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 Profilerings	3
7.2 Kommittéutstyrelse	3
7.3 Intern representation	4
7.4 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 á 12,5% för mat/dryck och 25% för annat.
- Anmärkning 2: Detta dokument rör sektionens kommittéer samt sektionstyrelsen styrIT och studienämnden snIT om inte annat nämns.
- Anmärkning 3: Om anledning finns att frånga 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

Arbetsmat avser mat och dryck som förtärs av arbetande i samband med sektionens verksamhet. Beroende på arbetspassets längd får varje person bjudas på mat till ett värde av x kronor enligt nedanstående tabell.

Timmar	[0-3]	(3-6]	(6-∞)
Kronor	0	75	150

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. Inga pengar lagda på aspning får spenderas på alkoholhaltiga drycker.

6 Överlämning

Kostnaden för överlämning ska ej överstiga 265kr per person, där person avser både de som blivit invalda och de som är sittande vid det sektionensmöte 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 4500kr. 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 $265 \cdot 9 = 2385$ kr. Om summan av de två åren hade varit 17 eller större så hade 4500kr varit den gällande summan, då totala kostnaden ej får överstiga 4500kr.

7 Representation

7.1 Profilerings

Profilerings innefattar kläder och andra personliga artiklar vars syfte är att representera sektionsorganet. Tygmärken som införskaffas för att bytas bort bekostas inte av sektionen.

Profilerings som bekostas av sektionen måste kunna skiljas från privat egendom med hjälp av till exempel tryck med sektionsorganets logotyp.

Införskaffad profilerings ska användas vid relevanta tillfällen inom organets verksamhet.

Alla sektionsorgan får lägga upp till 800 kr per person på profilerings.

7.2 Kommittéutstyrelse

Följande kommittéer får, utöver vad som beskrivs i §7.1, budgetera för en kommittéutstyrelse per person. För detta finns ingen övre kostnadsgräns men styrelsens godkännande krävs om kostnaden överstiger 1000 kr per person.

ArmITs utstyrelse innefattar en kavaj och därtill hörande färg, tryck och brodering.



frITids utstyrsel innefattar ett träningsställ bestående av ett överkroppsplagg och ett underkroppsplagg och därtill hörande färg, tryck och brodering.

FlashITs, NollKITs, P.R.I.T.s och SEXITs utstyrselar innefattar ett överkroppsplagg med tryck, ett kommittéplagg ('ovve') och därtill hörande färg, tryck och brodering.

7.3 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 150 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 900 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.

7.4 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-skattensedel.

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 lekmannarevisorers 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.