



# EKONOMISK POLICY

## REGLERAR SEKTIONENS EKONOMI

### 1 Allmänt

#### 1.1 Bakgrund

Detta dokument behandlar Kungliga Maskinsektionen, THS:s ekonomi och gäller samtliga dess nämnder, kommissioner, föreningar och övriga grupper/förtroendevalda (hädanefter benämnt med samlingsordet verksamheter). Syftet med policyn är att ge sektionens förtroendevalda och dess medlemmar riktlinjer att följa vid användandet av ekonomiska medel.

#### 1.2 Ansvar

Förtroendevalda inom sektionen har ofta ett ekonomiskt ansvar för en budgetpost. Dessa finansieras av medlemsavgifter, evenemangsintäkter, näringslivspengar samt bidrag från KTH och ska hanteras med noggrannhet och eftertänksamhet.

#### 1.3 Tolkningsföreträde

Vid tveksamhet används följande stigande tolkningsordning: sektionens firmatecknare, sektionsstyrelsen, revisorerna, sektionsmötet.

#### 1.4 Avsteg

Större avsteg från den Ekonomiska Policyn får göras efter sektionsstyrelsens beslut. Mindre avsteg kräver endast beslut av sektionsstyrelsens kassör.

#### 1.5 Attesteringsrätt

Attesteringsrätt innebär rätten att godkänna en kostnad för budgeterade medel på verksamhetens vägnar. Samtliga huvudsökande förtroendevalda är för budgeterade medel bemyndigade attesteringsrätt under deras mandatperiod. Ansvar för attesteringsrätten kan ej förlängas till någon inom någon verksamhet. Delegeras inköp till andra uppmuntras att besluta om både maxbelopp och om vad som får införskaffas. Annars riskerar antingen berörd medlem eller person med attesteringsrätt att bli personligen betalningsansvarig. I styrelsen har firmatecknarna och i valberedningen har sammankallande attesteringsrätt.



## 2 Redovisning

Som ordförande för en verksamhet är man ansvarig för verksamhetens budgeterade medel och därmed även för all redovisning av denna. Vid de fall då en verksamhet har flera ordföranden är det endast huvudsökande som har detta ansvar. Vid varje inköp för sektionens medel ska originalkvitto sparas och redovisas enligt kvittoredovisningsmallen som återfinns på M-sidan. Den ska undertecknas av personen som gjort utlägg. Inga utbetalningar sker för ofullständiga redovisningar.

### 2.1 Tidsbegränsningar

#### 2.1.1 Standardfallet

Redovisning av inköp ska ske inom 20 läsdagar från inköpsdatum och utbetalning ska ske inom 20 läsdagar från redovisningsdatum om inget annat är överenskommet. Läsdagar innefattar vardagar ej under tentaperiod, omtentaperiod och sommaruppehåll.

#### 2.1.2 Undantag

Undantagen från 2.1.1 är som följer:

- Samtliga redovisningar för inköp gjorda innan juni redovisas senast 10 juni samma verksamhetsår
- Samtliga redovisningar för inköp gjorda i juni redovisas senast 10 juli
- Samtliga redovisningar för inköp gjorda innan januari redovisas senast sista januari samma verksamhetsår
- Ytterligare undantag från dessa tidsbegränsningar kan göras i samråd med sektionens firmatecknare

### 2.2 Fester och evenemang

#### 2.2.1 Alkoholinköp

Alkoholinköp ska göras med minimalt antal kvitton och eventuellt återköp ska göras senast en vecka efter arrangemanget. För alla tillställningar där biljetter sålts och barverksamhet bedrivits eller alkohol serverats på annat sätt ska följande siffror för varje alkoholsort (sprit, vin, starköl, folköl, övriga jästa drycker) redovisas med kvitto som beskriver:

- Total inköpsvolym
- Volym per biljett
- Pris per biljett

Ovanstående gäller även återköp. Observera att återköp ska göras av alla verksamheter utom KBM, dvs lagerföring av alkohol är ej tillåtet för andra verksamheter. Återköp behöver ej göras efter varje

enskild fest om man håller en festserie utan kan då göras endast efter den sista i serien. En festserie sträcker sig ej över verksamhetsår.

Vid inköp och servering av alkohol för budgeterade medel ska återhållsamhet eftersträvas. Detta görs bland annat genom att det alltid ska finnas alkoholfria alternativ och dessa ska vara märkbart billigare än alkoholen.

### 2.2.2 *Vinstmarginal*

Följande vinstmarginaler ska användas vid budgetering och bestämmande av biljettpriser:

- Försäljning av all alkohol i sektionslokalen Smörjkammaren ska göras med en marginal på minst 25 %
- Försäljning av alkohol i annan lokal än Smörjkammaren ska göras till självkostnadspris om ej annat överenskommit med lokalägaren och minst 1 firmatecknare samt minst 1 förtroendevald med godkänt *kunskapsprov om alkohollagstiftning*
- Festens totala marginal ska ej understiga 0 %. För att täcka bland annat oförutsedda utgifter ska en marginal på minst 10 % budgeteras

Avsteg från dessa procentsatser kan göras efter styrelsebeslut.

### 2.2.3 *Återköp och avosningar*

Maskinsektionen gör vid efterfrågan återköp på sittingsbiljetter finansierade via kollekt om önskemål inkommit om detta senast 72 timmar innan evenemangets starttid. För alla övriga evenemang ej finansierade av kollekt görs inga återköp.

## 2.3 Utgående kvitton

Kvitton ska alltid erbjudas i någon form vid all försäljning, även förköpsbiljetter. Ett kvitto innehåller:

- Datum och eventuellt klockslag
- Artikelnamn
- Antalet varor eller tjänster som sålts
- Pris
- Moms
- Företagets namn och organisationsnummer
- Företagets adress

Sektionen är ej momspliktig och säljer därför vid all försäljning med 0 % momssats.

## 2.4 Fakturor och avtal

### 2.4.1 Fakturor

En medlem får handla mot faktura i sektionens namn endast om denne fått godkännande av huvudsökande ordförande i den verksamhet som denne är med i. För att få handla mot faktura ska det även ske i samråd med berörd ekonomiskt ansvarig, alltså Kassör, Klubbmästare, C-Ek0, C-Preko eller Moments ekonomichef.

### 2.4.2 Avtal

Attesteringsrätt innebär inte att man får ingå avtal för sektionens räkning, följden kan bli att man blir personligt återbetalningsskyldig. Endast firmatecknare har rätt att ingå avtal, kontakta Ordförande om du behöver ett avtal undertecknat. Gäller även företagsavtal.

### 2.4.3 Sponsoravtal

Vid de event då avtal sluts med sponsorer ska dessa alltid följa svensk lagstiftning. Det är en god idé att undersöka de etiska aspekterna av att sluta avtal med potentiella sponsorer så att det går att motivera valet av dessa väl. Ej acceptabla sponsorer är bland annat men ej begränsat till producenter av nikotin- och tobaksprodukter samt betting- eller spelbolag (spelbolag där det krävs ekonomiska insatser för att spela såsom casinon).

## 2.5 Ersättning vid vårdslöshet

Följande punkter betalar Maskinsektionen ej ut ersättning för utan ett styrelsebeslut:

- Parkeringsböter (gäller även sektionens fordon)
- Skadade privata inventarier och ägodelar som lagrats i någon av Maskinsektionens lokaler
- Skador där någon varit grovt oaktsam, där utgår personligt betalningsansvar
- Väktarutryckningar på grund av att någon varit grovt oaktsam medför personligt betalningsansvar. Detta innefattar även om man inte lämnat Smörjkammaren innan larmet aktiveras

Åverkan eller skada på inventarie vid intern utlåning, som ej orsakats av oaktsamhet eller felaktig hantering, ersätts av sektionen.



## 3 Bokföring

Samtliga sektionsmedlemmar förväntas följa sektionens ekonomiska policy. Personer med bokföringsansvar förväntas ha särskilt god koll på denna.

### 3.1 Bokföringsansvar

Verksamheter med bokföringsansvar behöver fullfölja löpande och kontinuerlig bokföring.

Versamheter med bokföringsansvar är:

- Klubbmästeriet
- Mottagningen
- Jubelspexet
- Moment
- KLiRR



## 4 Verksamheters ekonomi

Nedan återfinns ekonomiska riktlinjer för sektionens verksamheter. Observera att alla inköp ska redovisas i enlighet med 2 *Redovisning*. Om en verksamhet förbrukar en annan verksamhets försäljningsvaror ersätts berörd verksamhet för bortfallen intäkt.

### 4.1 Förtroendevalda

I praxis är alla förtroendevalda nämnda som funktionärer.

#### 4.1.1 Profilprodukter

Alla förtroendevalda får för varje mandatperiod de valts medel tilldelade för profilprodukter, 100 kr per person. Till profilprodukter för förtroendevalda räknas endast en namnbricka.

#### 4.1.2 Uppmuntran

Kårfullmäktige, valberedningen och styrelsen får uppmuntran i enlighet med nämnders uppmuntran under avsnitt 4.2.1 *Uppmuntran*.

### 4.2 Nämnder

Sektionens nämnder nämns i praxis.

#### 4.2.1 Uppmuntran

För att stärka sammanhållningen i nämnden och därmed förbättra arbetet man gör tillsammans tilldelas varje nämnd ekonomiska medel för uppmuntran, 300 kr per medlem. Att varje nämnd får uppmuntran är ett sätt för Maskinsektionen att tacka sina medlemmar för att de engagerar sig. Uppmuntran är därför öronmärkt för gemensamma aktiviteter som ökar sammanhållningen i gruppen. Uppmuntran får ej användas till alkohol, spel (betting), tobak, nikotin, medicin, hälsofarliga aktiviteter och självklart inte till något olagligt som droger. Uppmuntran får också endast användas till förbrukningsvaror eller tjänster. Vill man använda uppmuntran till något med åldersgräns om minst 18 år kräver detta att alla i verksamheten är gamla nog att delta samt godkännande av en av sektionens firmateknare.

#### 4.2.2 Profilprodukter

Varje nämnd får årligen ekonomiska medel till inköp av profilprodukter, 100 kr per medlem. Till profilprodukter för nämnder räknas en namnbricka och ett nämndmärke per medlem.

### 4.3 Kommissioner

Sektionernas kommissioner regleras i praxis.

#### 4.3.1 Uppmuntran

Kommissionernas uppmuntran uppgår till 200 kr per medlem och finansieras av kommissionerna själva. Uppmuntran får endast utgå för arbete gjort under innevarande verksamhetsår. Kommissionerna får endast finansiera uppmuntran via sektionen för de ekonomiska medel kommissionen själv styr över enligt 4.6 Avkastning.

#### 4.4 Föreningar

Under ett verksamhetsår tilldelas varje förening 2000 kr per halvår som föreningen har en ordförande. Dessa ska gå till verksamhetsfrämjande ändamål. Föreningarna kan vid försäljning också tilldelas upp till samma summa som de säljer för extra, efter godkännande av sektionens Kassör och får då använda den summan till verksamhetsfrämjande ändamål.

#### 4.5 Överlämning

För att uppmuntra till en ordentlig överlämning får varje förtroendevaldpost 300 kr i överlämningsbudget (tänkt som 150 kr per person). Dessa tilldelas per post snarare än person som sitter på posten och får användas till samma saker som uppmuntran i avsnitt 4.2.1 Uppmuntran. Överlämning ska användas av avgående förtroendevald innan slutet på dennes verksamhetsår för att överlämna till efterträdaren.

#### 4.6 Avkastning

Allt överskott placeras i första hand i berörd fond och i andra hand i skattkistan.

##### 4.6.1 Mottagningen

Mottagningen bör lägga en budget med ett negativt resultat på 180.000 kr, men endast efter samråd med kassören. Det negativa resultatet subventioneras av sektionen då Mottagningen når ut till och gynnar samtliga maskinare. Hur mycket sektionen kan subventionera mottagningen blir en direkt konsekvens av budgetens resultat.

##### 4.6.2 Jubelspexet

Jubelspexet bör lägga en budget med ett negativt resultat på 5000 kr.

##### 4.6.3 Moment

Moment bör lägga en budget med en vinstmarginal om minst 33 %. Allt överskott från Moment tillfaller sektionen.



## 5 Övrigt

### 5.1 Äskning

När en verksamhet eller sektionsmedlem vill äska pengar görs detta genom en skriftlig ansökan till styrelsen via äskningsmallen som återfinns på M-sidan. Ansökan ska skickas in senast 3 läsdagar innan styrelsemöte när beslut i frågan ska tas, om inte styrelsen beslutar annorlunda. I ansökan ska belopp och syfte framgå. Äskning kan göras exempelvis när budgeterade medel inte räcker, större inköp ska göras, nystartade projekt behöver hjälp att komma igång mm. Man kan ej äska pengar för levande ting med undantag för Kikki Danielsson, Anna Untz, Edward Blom samt Markoolio.

### 5.2 Förbehåll på SM

Förbehåll utdelade på Sektionsmötet subventioneras inte av sektionens medel. Undantaget är om förbehållet kommer sektionen till nytta och inte syftar till posten utan snarare verksamheten.