



EKONOMISK POLICY

Fastslagen av Sektionsstyrelsen på StyM 2018-11-12



Innehåll

1 Allmänt	3
2 Redovisning	4
3 Bokföring	6
4 Verksamhetens ekonomi	7
5 Övrigt	9
6 Attesteringsrätt	10



1 Allmänt

1.1 Bakgrund

Detta dokument gäller nämnder, kommissioner och föreningar (hädanefter benämnt verksamheter) vid Kungliga Maskinsektionen, THS. Syftet med dokumentet är att ge sektionens förtroendevalda och dess medlemmar riktlinjer att följa vid användandet av budgeterade medel. Dokumentet skall uppdateras av varje tillträdande styrelse.

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 skall hanteras med noggrannhet och eftertänksamhet.

1.3 Tolkningsföreträdare

Vid oklarheter om den ekonomiska policyn har Sektionsstyrelsen tolkningsföreträdare.

1.4 Avsteg

Större avsteg från den Ekonomiska Policyn får göras efter Sektionsstyrelsens beslut. Mindre avsteg kräver endast beslut av Sektionsstyrelsens Kassör.



2 Redovisning

Som ordförande för en verksamhet är man ansvarig för nämndens budgetpost och därmed även för all redovisning. Vid varje inköp med budgeterade medel skall originalkvitto sparas och redovisas på en utläggsblankett. Dessa återfinns på hemsidan under fliken blanketter och ska undertecknas av person med attesträtt om den inte gjort köpet, då krävs undertecknande från Firmatecknare. Redovisning av kvitto skall ske senast 30 dagar efter inköpsdatum, annars kan utbetalning av pengar nekas. Sektionens skulder till medlemmar betalas tillbaka inom 30 dagar om inget annat är överenskommet. Inga utbetalningar sker för ofullständiga redovisningar.

2.1 Fester och evenemang

2.1.1 Alkoholinköp

Alkoholinköp skall göras med minimalt antal kvitton och eventuellt återköp skall göras senast en vecka efter festen. För alla tillställningar där biljetter har sålts och barverksamhet skall 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 skall göras av alla verksamheter utom KBM, dvs. lagerföring av alkohol är ej tillåtet. Återköp behöver ej göras efter varje fest om man håller en festserie, t.ex. Spexfester, däremot skall återköp göras efter sista festen.

Vid inköp och servering av alkohol för budgeterade medel bör återhållsamhet eftersträvas.

2.1.2 Vinstmarginal

Följande vinstmarginaler skall användas vid budgetering och bestämmandet av biljettpris:

- Försäljning av alkohol skall göras till minst 1,25 gånger inköspriset. Gäller även dryck som serveras sittandes.
- Festens totala marginal skall inte understiga 0%. För att täcka bland annat oväntade utgifter ska en på 10% budgeteras.

Avsteg från dessa procentsatser kan göras efter Styrelse-beslut.



2.2 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

2.3 Fakturor och avtal

En medlem får handla mot faktura i sektionens namn endast om hen fått godkännande av person med attesträtt. Personer med attesträtt får ej ingå avtal för sektionens räkning, följden kan bli att man blir personligt återbetalningsskyldig. Kontakta Ordförande om du behöver ett avtal underskrivet. Gäller även företagsavtal.

2.4 Ersättning

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

- Parkeringsböter (gäller även M-bussen och Alten-bilen)
- Skadade privata inventarier och ägodelar som lagrats i någon av Maskinsektionens lokaler.
- Skador där någon varit grovt oaktsam. Där utgår personligt betalningsansvar.

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



3 Bokföring

3.1 Verksamheter med bokföringsansvar

Verksamheter med bokföringsansvar som byter bokföringsansvarig under verksamhetsåret behöver fullfölja löpande och kontinuerlig bokföring.



4 Verksamhetens ekonomi

4.1 Nämnder

Nedan återfinns ekonomiska riktlinjer för sektionens nämnder. Observera att alla inköp skall redovisas i enlighet med 2 Redovisning.

4.1.1 Profilprodukter

Varje nämnd får årligen medel till inköp av profilprodukter. (Verksamhetsåret 18/19 var beloppet 100 kr per medlem.) Till profilprodukter räknas t-shirts, collegetröjor, byxor, pins, märken och dylikt med nämndens logga.

4.1.2 Uppmuntran

För att stärka sammanhållningen i nämnden och därmed förbättra arbetet man gör tillsammans tilldelas varje nämnd ekonomiska medel för uppmuntran. (Verksamhetsåret 18/19 var beloppet 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 åt gemensamma aktiviteter som ökar sammanhållningen i gruppen. Uppmuntran får ej användas till alkohol, spel eller tobak.

4.2 Kommissioner

Nedan återfinns ekonomiska riktlinjer för sektionens officiella kommissioner. Observera att alla inköp skall redovisas i enlighet med 2 Redovisning.

4.2.1 Uppmuntran och profilprodukter

Kommissionernas uppmuntran begränsas till 200 kr per medlem och finansieras av kommissionerna själva. Uppmuntran får endast utgå för arbete gjort under innevarande verksamhetsår.

4.3 Avkastning

För att begränsa hur mycket avkastning kommissionerna kan ha följer några begränsningar. Jubelpexet bör lägga en budget med ett negativt resultat 5000 kr. Eventuellt överskott tillfaller teknikfonden på för att täcka exempelvis inköp av ny utrustning.



Phösningen tillåts lägga en budget som har ett negativt resultat om maximalt 10 000 SEK. Deras verksamhet subventioneras då den når ut till och gynnar samtliga Maskinteknologer. Moment bör ha som mål att uppnå en vinstmarginal om 33%.

4.4 Föreningar

Nedan återfinns ekonomiska riktlinjer för sektionens officiella föreningar. Observera att alla inköp skall redovisas i enlighet med 2 Redovisning.

4.4.1 Uppmuntran

Under en förenings verksamhetsår tilldelas varje förening, förutom Osquar Mutter, 4000 kr. Dessa skall gå till verksamhetsfrämjande ändamål.



5 Övrigt

5.1 Äskning

När nämnd, förening, sektionsmedlem etc. vill äska pengar görs detta genom en skriftlig ansökan till styrelsen. Ansökan ska skickas in senast tre läsdagar innan styrelsemöte när beslut i frågan ska tas, om inte styrelsen beslutar annat. 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. En kan ej äska pengar för levande ting, med undantag för Kikki Danielsson, Anna Untz samt Edward Blom.

5.2 Förbehåll på SM

Förbehåll utdelade på Sektionsmötet subventioneras inte av sektionens medel, om inte förbehållet kommer sektionen till nytta och Styrelsebeslut finns.



6 Attesteringsrätt

Följande poster är bemyndigade med attesträtt, alltså rätten att godkänna en kostnad för verksamhetens räkning. Attesträtten gäller endast för förtroendevald under dennes mandatperiod och kostnader relaterade till henoms verksamhet. Attesträtt kan delegeras inom verksamheten, däremot inte ansvaret. Om delegering sker är det en bra idé att besluta om ett maxbelopp på delegeringen.

6.1 Stående attesterings-rätter

1. Bussnämnden
 - Busshusse
2. Fest-gruppen
 - Festledare
3. KMDK
 - Förste Kastare
4. Idrotts- och nämnden
 - Idrottsledare
5. Internationella gruppen
 - Head of International Relations
6. Jippo-nämnden
 - Jippomästare
7. Klubbmästeriet
 - Klubbmästare
8. Klubbnissarna
 - Tomtemor
9. Kommunikationsnämnden
 - Kommunikationsnämndens Ordförande
10. M-formatarnas Ordförande



- M-formatarnas Ordförande

Maskinsektionens Surströmmingsnämnd

Surströmmingsakademiker

11. Näringslivsnämnden

- Näringslivsnämndens Ordförande

12. Moment

- Projektledare Moment

13. Skärmnämnden

Lysmask

13. Smörjkammarnämnden

- Smörjkammarnämndens Ordförande

14. Studiemiljönämnden

- Studiemiljöansvarig

15. Studienämnden

- Studienämndens Ordförande

16. Jubelspexet

- Spexdirecteur

17. Valberedningen

- Sammankallande i valberedningen

18. Osquar Mutter

- Verkmeister

19. Maskineriet

- Verkstadsansvarig

20. Phösningen

- Överphösare

21. JML-nämnden

Ekonomisk policy

2018-11-12

Sid. 12 av 12



- JMLN-O

22. Styrelsen

- Firmatecknare