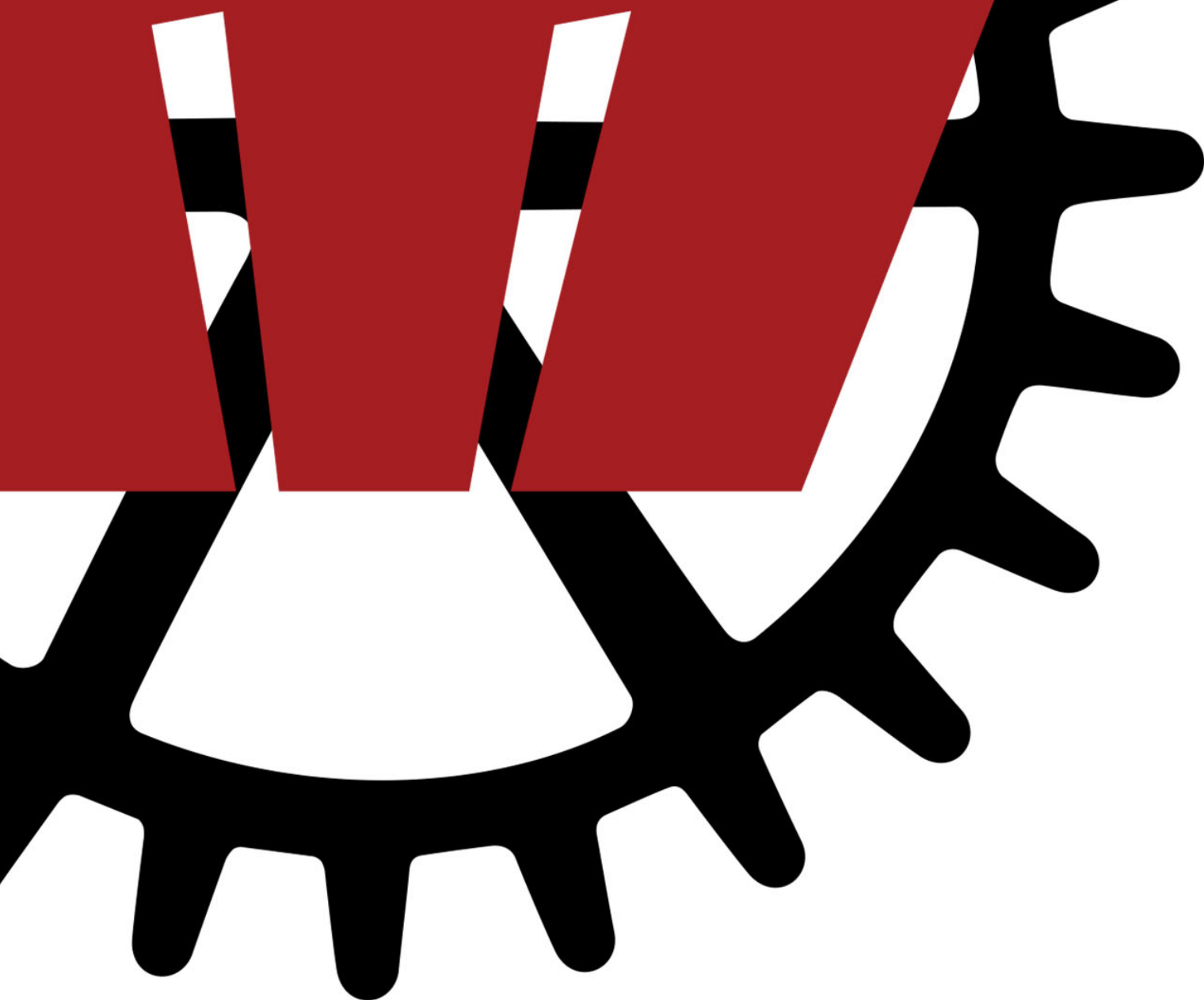




EKONOMISK POLICY

Fastslagen av sektionstyrelsen på STYM 17 2021-11-22



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 Tolkningsföreträde

Vid oklarheter om den ekonomiska policyn har sektionsstyrelsen (STY) tolkningsföreträde.

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 20 läsdagar, inte innefattar tentamensperiod efter inköpsdatum, annars kan utbetalning av pengar nekas. Sektionens skulder till medlemmar betalas tillbaka absolut senast 20 läsdagar efter kvittot har redovisats om inget annat är överenskommet. Undantag är under a) tentamensperioder då tidsintervallet förlängs tills efter tentamen dock senast två veckor efter sista tentan och b) skollov då kvittot skall redovisas och pengar betalas tillbaka senast efter 4 veckor. 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 bedrivits 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 inköpspriset. 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 STY-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 samt informerat berörd ekonomiskt ansvarig, alltså kassör, C-Ek0, C-Preko eller Moments ekonomichef. 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 STY-beslut:

- 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 Verksamheters 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 Överlämning

För att uppmuntra till en ordentlig överlämning får varje nämnd en överlämningsbudget att användas vid överlämningsstillfället till t.ex mat eller ett märke (Verksamhetsåret 21/22 var beloppet 150 kr per person). Dock likt tidigare ingen alkohol eller spel eller dylikt.

4.3 Kommissioner

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

4.3.1 Uppmuntran och profilprodukter

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

4.4 Avkastning

För att begränsa hur mycket avkastning kommissionerna kan ha följer några begränsningar. Jubelspexet bör lägga en budget med ett negativt resultat 5000 kr. Eventuellt överskott tillfaller teknikfonden 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/

4.5 Föreningar

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

4.5.1 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, Edward Blom samt Mange Makers.

5.2 Förbehåll på SM

Förbehåll utdelade på Sektionsmötet subventioneras inte av sektionens medel, om inte förbehållet kommer sektionen till nytta och STY-beslut 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 attesteringsrätter

1. Bussnämnden
 - Busshusse
2. Festgruppen
 - Festledare
3. KMDK
 - Förste Kastare
4. Idrottsnämnden
 - Idrottsledare
5. Internationella gruppen
 - Head of International Relations
6. Jipponämnden
 - Jippomästare
7. Klubbmästeriet
 - Klubbmästare
8. Klubbnissarna
 - Tomtemor
9. Kommunikationsnämnden
 - Kommunikationsnämndens Ordförande
10. M-formatarna
 - M-formatarnas Ordförande
11. Näringslivsnämnden
 - Näringslivsnämndens Ordförande



12. Moment
 - Projektledare Moment
13. Smörjkammarnämnden
 - Smörjkammarnämndens Ordförande
14. Studiemiljönämnden
 - Studiemiljöansvarig
15. Studienämnden
 - Studienämndens Ordförande
16. Jubelspexet
 - Spexdirecteur
17. Valberedningen
 - Sammankallande i valberedningen
18. Maskinsektionens surströmmingsnämnd
 - Surströmmingsakademiker
19. JML-nämnden
 - JML-nämndens ordförande
20. Skärmnämnden
 - Lysmask
21. Osquar Mutter
 - Verkmeister
22. Maskineriet
 - Verkstadsansvarig
23. Maskinsektionens surfförening
 - Hajtand
24. Maskinsektionens F1-förening
 - Team principal
25. Maskinsektionens intresseförening för keramik
 - Drejskivejägare
26. Phösningen



- Överphösare

27. Styrelsen

- Firmatecknare