



Protokoll för styrelsemöte för H-sektionens styrelse

den 3 februari klockan 17.13

Plats: Styret, Lindholmen

Närvarande:

Ordförande: Jonas Sundberg (JS)
Vice ordförande: Anton Lundin (AL)
Ekonomiansvarig: Niclas Palmströmer (NP)
SAMO: Linnéa Adielsson (LA)
Arbetsmarknadsansvarig: Filip Lindblom (FL)
Utbildningsansvarig: Denise Wassenius (DW)
Informationsansvarig: Mimmi Johansson (MJ)
Arbetsgrupp Sektionsdiscord: Lukas Ridderstråle (LR)
Arbetsgrupp Sektionsdiscord: David Pettersson (DP)

Föredragande:

Formalia

§1. Mötets öppnande

Jonas förklarar mötet öppnat kl. 17.13

[JS]

§2. Val av justeringsperson

Mötet väljer Filip Lindblom till justeringsperson

[JS]

§3. Eventuella adjungeringar

Inga adjungeringar

[JS]

§4. Godkännande av dagordningen

Mötet godkänner dagordningen med tillägg punkt 15.

[JS]

§5. Föregående protokoll (2020-12-17)

Mötet godkänner föregående protokoll (2020-12-17)

[MJ]

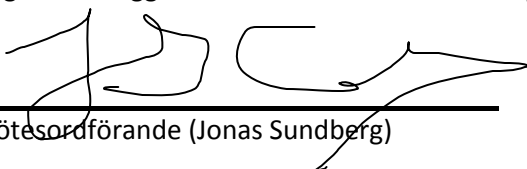
Informationsfrågor

§6. Meddelanden

a. Ordförande

Jonas har deltagit på KU där det meddelades att idrottsarrangemang nu är okej för upp till 8 personer, inklusive funktionärer. Han har deltagit på FuM där det bland annat diskuterades möjligheten till dubbla sektionsmedlemskap, frågan bordläggs. Vidare har han stämt av och prognostiserat ekonomin med

[JS]


Mötesordförande (Jonas Sundberg)


Sekreterare (Mimmi Johansson)


Justeringsperson (Filip Lindblom)



Niclas. Vidare har han förberett och genomfört uppstartmöte med DKV, H6, Nollk och LF, tillsammans med övriga i styrelsen. Han har även hållt kontakt och dialog med arbetsgruppen för sektiondiscorden. Framåt ska Jonas genomföra halvårssamtal med övriga styrelseledamöter. Förbereda eventuella propositioner till sektionmöte 3. Samt vidarebefordra åsikter om att lärare är hårt pressade från PA till KL.

b. Vice ordförande

[AL]

Anton har deltagit på NU-möte där det bland annat diskuterades uppskattning av aktiva på sektionerna och SUS-utbildning. Han har haft planeringsmöten med kommittéerna som har aspning i LP3 samt hållit i en SAK-utbildning tillsammans med SAMO. Han har sett till att en container kommit till Lindholmen där trasiga möbler från sektionslokaler har slängts. Framåt ska Anton ha kontinuerliga möten med de som håller i aspningen och fortsätta med det dagliga arbetet.

c. Ekonomiansvarig

[NP]

Niclas har haft genomgång med H6 av eVisma, och har inplanerat med HKEX denna veckan. Han har deltagit på en ekonomiutbildning från kåren ledd av en revisor, där olika skatteregler med mera togs upp. Han har även uppdaterat sektionens ekonomiska policy samt uppdaterat överlämningsdokumentet för Styrets ekonomiansvarig med föregående års ekonomiansvarig. Niclas har också gjort en mer ordentlig budgetprognos tillsammans med Jonas för resterande del av verksamhetsåret. Utöver detta har Niclas även skött det dagliga ekonomiska arbetet och varit behjälplig mot de kommittéer som behövt hjälp med sina bokslut. Framöver ska han fortsätta planeringen av kassörsutbildningen för de nya kassörerna samt se till att de och alla nya ordförande får sina accesser på SEB.

d. SAMO

[LA]

Linnéa har senaste tiden haft kontakt med de aspande kommittéerna samt valberedning. Hon har även skött det dagliga arbetet med studentärenden. Tillsammans med Anton har hon också planerat och genomfört en SAK-utbildning för de kommittéer som har aspning i LP3. Linnéa har även deltagit på SU-möte där hon fick utbildning kring FUNKA och hur detta kan nyttjas för att hjälpa eleverna på Chalmers. Ytterligare har hon bokat in en stressföreläsare till den 3/3-2021. I JämH har de haft fullt upp med att planera deras arrangemang inför Jämlikhetsveckan. Detta arrangemang blir ett musikquiz tillsammans med LIKA och JämKfKb.

e. Arbetsmarknadsansvarig

[FL]

Mötesordförande (Jonas Sundberg)

Sekreterare (Mimmi Johansson)

Justeringsperson (Filip Lindblom)



Sedan senast har Filip planerat upp vårens arbete med Harm. Fokus har legat på att strukturera upp arrangemang. Flera lunchföreläsningar är inbokade, samt en intervju och ett sponsrat Instagram-inlägg. Utöver spons-arr har Harm planerat ett nytt typ av arr, Harm on Air. Filip har även skrivit ett nytt kontrakt för nästa års mässa tillsammans med företagsansvarig och preliminärbokat mässan, 8e november 2021. Filip har även tillsammans med resten av Harm startat igång mentorskapsprogrammet, vilket kändes mycket lyckat. Förutom Harm har Filip lagt tid på att färdigställa sektionens samarbetsavtal med Netshirt. Han har även färdigställt en säljutbildning för sektionens representanter samt haft utbildningen för Lindholmsfestivalens sponsorchef. Vidare har en del jobb gått till att färdigställa kontrakt för våren och tillsammans med Niclas fakturerat företagen efter mässan. Till sist har han deltagit på ArmU-möte och ska tillsammans med studentrepresentanter representera Chalmers Studentkår på NÄSP.

f. Utbildningsansvarig

[DW]

Denise har arbetat mycket med studienämnden för att engagera elever till att fylla i kursutvärderingsenkäterna. SnH har utvärderat förra tävlingen (LP1, biobiljetterna) i jämförelse med LP2 (JBL högtalare) och kommit fram till att "dyrare" priser lockar fler. Denise tillsammans med studienämnden arbetar aktivt för att få fler följare på Instagram och nå ut till fler. Denise har även regelbundet besvarat mejl och haft möten med SnH för att diskutera frågor om utbildningen. Ett problem som lyfts är att vissa elever är oroliga att gå på labbar då de är oroliga för att personer som är lite sjuka ändå kommer att komma. Denna informationen har lyfts så att berörda parter är medvetna och kan agera. Hon har även börjat planera inför det pedagogiska priset som ska delas ut i LP4. Denise har varit delaktig på UU möten och ska på nästa lyfta frågan ifall det finns möjlighet att få en anonym kod på utvärderingarna för att enklare bekräfta att man fyllt i utvärderingarna vid tävling.

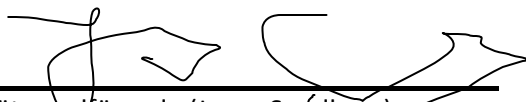
g. Informationsansvarig

[MJ]

Mimmi har uppdaterat en del på sociala medier och skickat ut mejl främst till studenterna gällande aspning. Hon har även haft möte med PR-ansvariga som nu har aspning, där de gick igenom vilka regler som gäller samt hur man ska göra för att bäst försöka nå ut till så många medlemmar som möjligt. Vidare har hon justerat och lagt ut senaste styrelsemötet på hemsidan, gjort arbete i sektionens drive. Till sist har hon sammanställt och skickat ut skitviktigt med alla arrangemang för läsvecka 1-4 samt gjort annat dagligt arbete. Framöver ska hon hålla i möte för de nya PR-ansvariga, samt sammanställa och förbereda olika protokoll.

h. Arbetsgrupp Sektionslokal

[FL]


Mötesordförande (Jonas Sundberg)


Sekreterare (Mimmi Johansson)


Justeringsperson (Filip Lindblom)



De inväntar inbokningar av möten med olika parter. De har även lagt ut röstningen för namngivelsen, vilket kommer avslutas om ungefär en vecka. De har tillsammans med Niclas beställt ljudabsorberande plattor. Till sist har de även börjat borra och göra annat typ av småbyggarbete i lokalen.

i. Arbetsgrupp Sektionsdiscord [LR]

Arbetsgruppen presenterade den nya Discorden, där de gick igenom hur den är uppbyggd och fungerar. De bad om stöttning för PR för att få ut information om att denna finns för våra medlemmar, vilket Mimmi kommer hjälpa dem med.

Beslutsfrågor

§7. Ändrande av ekonomisk policy [NP]

Niclas gick igenom policyn (se bilaga 1) där bland annat startkapital för de olika kommittéerna/utskotten, budget, bidrag med mera står med, och en diskussion togs kring några punkter som ännu var obestämda och ändrades därefter. Bland annat justerades beloppen för mottagningsbidragen, där Rustets bidrag sänktes, och överskottet fördelades ut på övriga kommittéer.

Beslut: Mötet beslutar om en ny Ekonomisk Policy enligt bilaga 1.

§8. Stressföreläsning [LA]

Beslut: Linnea har bokat in föreläsaren Eva Svärd, som kommer prata om vad är självledarskap är, hur man som student ska leda sig själv, stresshantering samt konkreta verktyg. En onlinekurs till ett värde av 249 kr/deltagare kommer bjudas på samt presentkort på 50 kr/deltagare på Foodora kommer lottas ut till hundra av de deltagande. Föreläsningen kommer kosta 15 000 kr exklusive moms och hålls den 3/3 kl. 12.10-13.00.

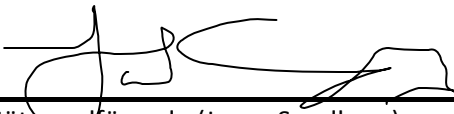
§9. Tillsättande av arbetsgrupp Sektionsdiscord [JS]

Beslut: Mötet beslutar att välja in Lukas Ridderstråle, Martin Claesson och David Pettersson till arbetsgrupp Sektionsdiscord. Arbetsuppgift blir att skapa och underhålla sektions discord till sektionsmedlemmarna. Kontaktperson för detta kommer vara Jonas Sundberg i Styret.

Diskussionsfrågor

§10. Dokumentdelning kommittéer och utskott [JS]

Hur bör vi göra för att kommittéer/utskott ska ha access till det de behöver ha access till med mera. Styrelsen nämner att driven behöver uppdateras, vidare


Mötesordförande (Jonas Sundberg)


Sekreterare (Mimmi Johansson)


Justeringsperson (Filip Lindblom)



tas en diskussion kring om information kring ändringar som detta bör göras via mejl, slack eller vad som tros vara smidigast.

§11. Kommittéekickoff

[AL]

Gruppen spånar idéer kring var, när och hur kickoffen kommer ske. Förslagsvis kommer denna ligga under läsperiod 4, ungefär runt läsvecka 1 eller 2. Under kickoffen planeras att säkerhetssamordnaren Erik Eliasson går igenom säkerhet, att gå igenom lokaler så som sektionslokalen samt utföra någon workshop, frågesport eller liknande. Anton går vidare med ytterligare planering kring detta om några veckor.

§12. Examensmiddag

[JS]

En arbetsgrupp kommer tas fram för detta som får diskutera vidare frågan kring vad för alternativ som finns om Covid-19 restriktionerna inte skulle tillåta en traditionell middag. En intresseanmälan kommer skickas ut för detta. Vidare undersöker Filip hur det har sett ut tidigare år och hur budgeten har sett ut och kommit från.

§13. Sökning Styret

[JS]

En diskussion tas kring hur styrelsen ska göra för att locka personer att söka. Ett samtal med Valberedningen kommer även tas för att se över bland annat hur sökningen framöver kommer se ut.

§14. Halvårssamtal i Styret

[JS]

Jonas kommer kalla alla andra i styrelsen för att prata om hur det har gått hittills, med verksamhetspunkterna, hur det känns inför resterande tid som sittande och så vidare.

§15. Ekonomistatus

[NP]

Niclas har en budget- och prognosgenomgång för Styrets ekonomi.

Formalia

§16. Övriga frågor

Anton: Några kandidater vill byta namn, kan vi godkänna dessa?

Resterande styrelsemedlemmar: Namnen godkänns

§17. Nästa möte (2021-03-03)

§18. Skvaller, dementier och känsliga ämnen

På grund av ämnets känsliga karaktär tas det inte upp i protokollet

Mötesordförande (Jonas Sundberg)

Sekreterare (Mimmi Johansson)


Justeringsperson (Filip Lindblom)



§19. Avslutande

Jonas förklarar mötet avslutat kl. 22.50

Bilaga 1: Ekonomisk Policy, 2021-02-03



Mötesordförande (Jonas Sundberg)



Justeringsperson (Filip Lindblom)



Sekreterare (Mimmi Johansson)



CHALMERS
STUDENTKÅR
Styrelsen för H-sektionen

ekonomisk policy
2021-02-03

Ekonomisk policy

Ingenjörsteknologsektionen



Innehållsförteckning

Introduktion	4
Allmänt	5
<i>Startkapital</i>	5
<i>Budget</i>	6
Preliminär budget.....	6
<i>Bidrag</i>	7
Mottagnings- och Föreningsbidrag	7
Phadderbidrag	7
DSC	7
HKEX.....	7
<i>Äskningar</i>	7
Återkommande äskningar	8
<i>Lån</i>	9
<i>Kontanthantering</i>	9
Inköp	10
<i>Arbetskläder</i>	10
<i>Förbrukningsvaror, kontorsmaterial</i>	10
<i>Presenter</i>	11
<i>Större inköp</i>	11
Arrangemang	11
<i>Reglering av kostnader</i>	11
<i>Mottagningen</i>	11
<i>Aspning</i>	11
Kandidatperiod	12
Överlämning	12
<i>Sektionsmöte</i>	12
<i>Arbetsmarknadsrelaterade arrangemang</i>	12
<i>Utbildningsrelaterade arrangemang</i>	12
<i>Jämlikhetsrelaterade arrangemang</i>	12
<i>Psykosociala arrangemang</i>	12
<i>Kringkostnader</i>	13
Inhyrda personer, artister och dylikt.....	13
Representation	13
<i>Intern representation/teambuilding</i>	13
<i>Extern representation</i>	13
<i>Tackkalas</i>	14
<i>Alkohol</i>	14
Ekonomisk uppföljning	14



<i>Ansvar</i>	14
<i>Bokföring</i>	14
<i>Granskning av revisorer</i>	15
Bokslut.....	15
Ersättning vid arbete	16
<i>Mat/fika</i>	16
<i>Mötesmat</i>	16
<i>Transport</i>	16
Mer information	17
<i>Kontaktuppgifter</i>	17
<i>Adress</i>	18
<i>H-Sektionens organisationsnummer</i>	18
Länkar	18
<i>Bokföring, kontering och kontoplan</i>	18



Introduktion

Denna policy är skapad för att användas som stöd i den dagliga verksamheten och hanteringen av Ingenjörsteknologsektionens ekonomi.

Ett förslagsdokument togs fram under ekonomiforum 2013-11-28 med delar från kårens hjälpdokument för kommittéer.

Dokumentet skrevs därefter ursprungligen av Ekonomiansvarig 2013/2014 Anna Siggesson.

Uppdaterades av Ekonomiansvarig 2014/2015 Hanna Olsson

Uppdaterades av Ekonomiansvarig 2017/2018 Robin Ågren

Uppdaterades av Ekonomiansvarig 2020/2021 Niclas Palmströmer



Allmänt

Ingenjörsteknologsektionen är en ideell förening med ett flertal kommittéer. Styrelsen ansvarar för sektionens ekonomi och kommittéerna för sina egna gentemot sektionen. Därav kräver det att alla tar sitt ansvar och följer sektionens talan om hur verksamheten ska bedrivas. Eftersom det inte är en gemensam ekonomi innebär det att styrelsen och varje kommitté för sig sköter sin egen bokföring.

Startkapital

Styrelsen och alla kommittéer har olika ekonomiska målsättningar som de ska sträva mot att nå vid verksamhetsårets slut.

Styrelsen: Efter avsättning bör minst två till tre prisbasbelopp finnas utanför fonden för den dagliga verksamheten.

Nollk: Då verksamhetsåret avslutas ska kommittéens totala balans ligga på 25 000 kr

H6: Då verksamhetsåret avslutas ska kommittéens totala balans ligga på 40 000 kr

DKV: Då verksamhetsåret avslutas ska kommittéens totala balans ligga på 25 000 kr

pHoto: Då verksamhetsåret avslutas ska kommittéens totala balans ligga på 5 000 kr

Rustet: Då verksamhetsåret avslutas ska kommittéens totala balans ligga på 15 000 kr

HD: Då verksamhetsåret avslutas ska kommittéens totala balans ligga på 15 000 kr

DSC: Då verksamhetsåret avslutas ska kommittéens totala balans ligga på 5 000 kr

HKEX: Då verksamhetsåret avslutas ska kommittéens totala balans ligga på 0 kr

LF: Då verksamhetsåret avslutas ska kommittéens totala balans ligga på 100 000 kr.

Under perioden 2020-2030 har LF dock rätt att ligga under sitt mål på 100 000 kr då deras verksamhet är under uppbyggnad.

Lindholmsfestivalen bör ha som mål att växa varje år och därmed följa minst dessa årsmål för att uppnå sin önskade utgående balans år 2030

År	Utgående balans
2021	10 000 kr
2022	20 000 kr
2023	30 000 kr
2024	40 000 kr
2025	50 000 kr
2026	60 000 kr
2027	70 000 kr
2028	80 000 kr
2029	90 000 kr
2030	100 000 kr

Eftersom sektionen är en icke vinstdrivande organisation innebär detta också att verksamheten ska sträva mot att gå plus minus noll över en period på fem år. Man bör sträva att gå plus minus noll varje år, men då orsaker kan framkomma som ger en differens bör detta balanseras året efter. Det vill säga, inkommande och utgående balans bör överensstämna någorlunda. Då varje kommitté ska sätta upp en budget och ha regelbunden rapportering av sin situation bör detta inte vara några svårigheter.



Budget

En budget är ett viktigt verktyg i att styra ekonomin och fatta relevanta beslut. En budget är en planering om hur mycket pengar som kan användas för t.ex. ett arrangemang samt hur mycket intäkter man förväntas dra in. Budget ska läggas upp för att nå det önskade resultatet som nämndes i kapitlet Startkapital.

Budgeten ska innehålla följande

- Alla evenemang som är planerade under året och dess tillhörande intäkter och kostnader
- Övriga intäkter som inte är evenemangsbaserade men som krävs för att bedriva verksamheten
- Övriga kostnader som inte är evenemangsbaserade men som krävs för att bedriva verksamheten

Det är viktigt att tänka på tydligheten då budgeten skall vara en hjälp både för Kommittén och Styrelsen och inte bara en bunt siffror på ett papper. Se till att det finns en förklaring till siffrorna så både kommittén och utomstående kan förstå vad det innebär. Använd med fördel den budgetmall ekonomiansvarig 20/21 tog fram när budgeten görs, för att enklare kunna ge en tydligare helhetsbild av verksamheten

När budgeten är färdig ska den skickas till ekonomiansvarig i styrelsen för godkännande. Vid behov kan ekonomiansvarig skicka tillbaka budgeten för ändringar eller kräva motiveringar till vissa poster i budgeten. Ifall förändringar görs i budgeten under årets gång ska den nya budgeten skickas in på nytt till ekonomiansvarig för godkännande med motivering om förändringen.

I Styrelsen skrivs en preliminär budget till nästkommande års Styrelse, som klubbas igenom på Sektionsmötet under läsperiod 4. Därefter kan den nya Styrelsen ändra/lägga till eller, ifall de är nöjda, bara klubba igenom denna igen på Sektionsmötet under läsperiod 1.

Det är viktigt att förtydliga att arbetet som utförs på sektionen av styrelsen och kommittéer är på uppdrag från sektionen och därför bör pengarna användas till sektionsnytta, alltså något som gynnar sektionens medlemmar. Det är därför inte tillåtet för kommittéer att budgetera för sittningar och arrangemang där antingen endast kommitténs medlemmar samt tidigare medlemmar eller endast andra sektioners medlemmar är välkomna att delta. Dessa arrangemang måste finansieras med kommittémedlemmarnas privata medel.

Preliminär budget

Den preliminära budgeten för en kommittés verksamhetsår bör skickas in senast två månader efter verksamhetsårets början.

Deadline	Kommitté
28/2	NollK, DKV, H6 & LF
31/5	pHoto, Rustet, HD & DSC
31/8	HKEX



Bidrag

Varje år betalas ett antal bidrag ut av Styrelsen till H-Sektionens kommittéer för att de ska bedriva sin verksamhet. Summorna som skrivs i detta kapitel är en riktlinje men kan ändras från år till år beroende på yttre omständigheter samt förändring av en kommittés verksamhet

Mottagnings- och Föreningsbidrag

Dessa bidrag är till för att föreningen ska kunna bedriva sin verksamhet både under mottagningen samt resten av sitt verksamhetsår

Förening	Summa
H6	15 000 kr
DKV	20 000 kr
NollK	31 000 kr
pHoto	8 000 kr
Rustet	10 000 kr
HD	8 000 kr
DSC	8 000 kr

Phadderbidrag

NollK ska varje år få ett bidrag på 30 000 kr. Dessa pengar ska gå till NollKs arbete att rekrytera pHaddrar samt diverse aktiviteter för pHaddrar.

DSC

DSC ska varje år få ett bidrag på 5000 kr för deras avskaffande av medlemsavgifter. Detta för att de ska kunna erbjuda sin verksamhet till alla sektionens medlemmar gratis. Bidraget är tänkt att täcka upp för hallhyra, utrustning etc.

HKEX

HKEX ska varje år få ett bidrag så att varje verksamhetsår har 7000 kr att tillgå. Med detta menas att beloppet varierar från år till år beroende på hur mycket tidigare verksamhetsår hade i utgående balans.

Äskningar

En äskning är en förfrågan till, i detta fall, Styrelsen om ekonomiskt bidrag för ett utlägg som ligger utanför den ordinarie verksamheten. Det kan till exempel vara ett nyskapande arrangemang eller dyrare inköp som inte görs så ofta men som krävs för att verksamheten ska fungera. Vid en äskning används sektionens äskningsmall och denna skall vara ordentligt ifylld med tydliga motiveringar till hur äskningen bidrar till gemene teknolog. Med ordentligt ifylld menas att det tydlig ska framgå vad som ska köpas in samt pris på detta som ska strykas med antingen en skärmdump från inköpskällan eller en länk (gärna förkortad) till produkten. Kommittéerna och sektionens medlemmar kan äska pengar för i stort sett vad som helst som utgör sektionsnytta men använd sund förnuft. Det är sedan upp till styrelsen att avgöra ifall det är rimligt eller inte.



För att en äskning ska vara godkänd och gå igenom måste den finnas till handa för Styrelsen senast 5 dagar innan kommande styrelsemöte. Detta för att Styrelsen ska hinna gå igenom denna och klubba igenom den på ett styrelsemöte. Kommer det in äskningsförfrågan efter detta datum kommer äskningen att tas upp först på nästkommande styrelsemöte. Inköp bör inte göras innan besked från Styrelsen.

Återkommande äskningar

Det finns vissa typer av återkommande utgifter som är en del av den ordinarie verksamheten som man får söka bidrag för. Vissa av dessa har i första hand ingen sektionsnytta men kan leda till att kommittén i slutändan har möjlighet att göra ett bättre arbete.

Sus

Varje kommitté vars verksamhet kräver att man har minst en SUS ansvarig, har rätt till att söka bidrag för två kursavgifter. För att dessa ska betalas ut krävs uppvisande av intyg av avklarad prov.

Hårfärg

DKV och NollK har möjlighet att söka bidrag för den färgning av hår som sker inför mottagningen, enligt nedanstående. Det ska tydligt framgå i äskningen vad det är som ska köpas och kostnaden för detta för att den ska beviljas.

DKV	1 500 kr/person
NollK	1 500 kr

Rumsbidrag

Följande kommittéer har rätt till att söka Rumsbidrag till beloppen enligt tabellen nedan. Dessa summor är dock inte styrda av kommitténs verksamhetsår utan av Styrelsens. Detta betyder att om en kommittés tidigare verksamhetsår har fått maxbeloppet av sittande styrelse kommer kommittén behöva vänta tills nästa styrelse innan de kan ansöka om bidrag. Även om bidraget är för kommitténs enskilda rum ska äskningen innehålla en motivering.

Förening	Summa
H6	2 000 kr
DKV	2 000 kr
NollK	2 000 kr
pHoto	2 000 kr
Rustet	2 000 kr
HD	2 000 kr
DSC/HKEX	2 000 kr
LF	2 000 kr



Teambuilding

Kommittéerna enligt tabellen nedan har rätt till att söka Teambuildingbidrag. Dessa pengar är inte lika styrda av styrelsen verksamhetsår som Rumsbidraget utan det går att söka bidraget oavsett vilken styrelse som sitter. En tumregel är dock att söka bidraget av den styrelsen som sitter när ni går på då det är dessa som har budgeterat för er teambuilding. Äskningen måste tydligt innehålla uppgifter om vad pengarna ska gå till och en prisspecifikation.

Förening	Summa
H6	2 000 kr
DKV	2 000 kr
NollK	2 000 kr
pHoto	2 000 kr
Rustet	2 000 kr
HD	2 000 kr
DSC	2 000 kr

Teambuildingbidraget är utformat så att teambuilding aktiviteten måste ske innan mottagningens början för att man ska ha rätt att ansöka om bidrag. Ansökan om bidrag för aktiviteter som sker efter mottagningens start kommer automatiskt avslås. Vad ni får använda bidraget till finns att läsa i kapitlet Representation.

Lån

Saknar kommittén pengar inför ett stort arrangemang eller liknande kan de ansöka om lån hos Styrelsen. Lånet ska sedan betalas tillbaka till Styrelsen så fort som möjligt efter arrangemanget och om kommittén inte har möjlighet till detta ska de kontakta Styrelsen för att göra upp en avbetalningsplan.

Kontanthantering

Kontanter ska helst inte finnas inom en kommitté och det uppmanas att kommittéer bara använder sitt kontokort. Detta efter ett beslut av Kårledningen 14/15 där de tog beslut om att gå mot en kontantfri kår. Om det mot förmodan skulle existera kontanter inom en kommitté ska dessa förvaras i ett låst kassaskåp och summan ska inte överstiga 10 000 kr.



Inköp

På sektionen behöver ibland föreningarna göra inköp utöver den ordinarie verksamheten. Detta kapitel har som avsikt att strukturera upp dessa inköp.

Arbetskläder

Kommittéerna och föreningarna bär kläder av olika slag för att visa att de hör samman. Det kan till exempel vara overaller, byxor, tröjor, pins etc. Vad varje kommitté får budgetera för kan ses i nedanstående lista. Dessa kläder ska bäras vid föreningens arrangemang med undantag för arbete på gasquer.

Förening	Får Budgeteras	Får inte budgeteras
H6	Overall, Skärp	T-Shirt, Hoodie, Skor
DKV	Overall, Skärp	T-Shirt, Hoodie, Skor
NollK	Overall, Skärp	T-Shirt, Hoodie, Skor, Solglasögon
pHoto	Byxor, T-Shirt, Skärp	Hoodie
Rustet	Byxor, T-Shirt, Hoodie, Skärp	Hängslen
HD	Byxor, T-Shirt, Skärp	Hoodie
DSC	Jackor	T-Shirt
HKEX	Förkläde	
LF	Kavaj	T-shirt
Styret	Piké, Hoodie, Pins	
Harm	Cerise slips/näsduk, svart kostym alternativt vit skjorta/blus inom ramarna för styrets budget, Pins	Skor
SnH	Hoodie	T-Shirt
JämH	Hoodie	T-Shirt
Valberedningen	Hoodie	T-Shirt
Revisorer	Piké	

Styrelsen bör inte budgetera mer än följande summor till sig själva samt Utskotten för profilkläder.

Förening	Summa
Styrelsen	8 000 kr
Harm	15 000 kr
SnH	8 000 kr
JämH	4 500 kr
Valberedningen	5 500 kr
Revisorer	2 500 kr

Förbrukningsvaror, kontorsmaterial

Denna typ av inköp får göras om föreningen kan uppvisa ett behov. Exempel på förbrukningsvaror är städutrustning, asfaltsfärg eller färg till skrivare etc.



Presenter

I vissa fall kan föreningen, oftast Styrelsen eller Harm, köpa present till medlem eller ickemedlem om denna typ av köp är

- Tackgåva efter utförd kurs
- Tackgåva för förtjänstfull insats för sektionen
- Vinster vid tävlingar
- Tackgåva för sektionsgivande arrangemang

Större inköp

Styrelsen har rätt till att ta ekonomiska beslut utöver budget på upp till 25 % av ett prisbasbelopp. Utöver detta ska beslut tas utav Sektionsmötet på förslag av Styrelsen. Vad gäller uttag kan Styrelsen ta beslut på upp till 50 % av prisbasbeloppet innan de behöver ge förslag till och få godkänt av Sektionsmötet.

Kommittéerna ska fråga Styrelsen innan de utför större inköp och beroende på summa kan Styrelsen fatta beslut eller ta med detta till Sektionsmöte.

Arrangemang

Vid Sektionen hålls ett stort antal arrangemang och detta kapitel skall fungera som lathund vid eventuella frågor kring hur ekonomin kring dessa skall skötas.

Reglering av kostnader

Ett arrangemang skall till största möjliga mån inte gå minus. Det är därför viktigt att kassör i samråd med föreningen har satt upp en rimlig budget för arrangemanget. Skulle ett arrangemang gå minus är det upp till sittande förening att vid ett annat arrangemang tjäna in de förlorade pengarna.

Mottagningen

Under mottagningen hålls många arrangemang för de nya studenterna på H-Sektionen. För att göra mottagningen tillgänglig för alla är det därför viktigt att hålla biljettpriserna på en rimlig nivå.

Aspning

Under aspningen måste kommittén ha en sådan ekonomi att den summan de planerat spendera finns och kan undvaras från den ordinarie verksamheten. Om så inte är fallet kan kommittén tvingas arrangera något utöver den ordinarie verksamheten för att driva in pengar. En aspning ska inte kosta de som aspar en förmögenhet, kommittén bör därför se till att hålla biljettpriser och övriga utgifter som är personliga nere för att ge så många som möjligt en ekonomisk möjlighet att aspa.



Kandidatperiod

Under en kommittés kandidatperiod kan det finnas utgifter som endast gynnar kommitténs sittande medlemmar samt kandidater och som inte kan klassificeras som sektionsnytta. Detta ska vara en liten del av den totala verksamheten och kunna motiveras väl. Men även att de utgifter som finns bara täcker ovan nämnda personers utlägg och alltså inte tidigare kommitté medlemmars utgifter.

Överlämning

De kommittéers vars överlämning är en privat tillställning för kommittén ska inte finnas med i budgeten och ska således betalas med privata medel av kommitténs medlemmar. För att det ska räknas som en öppen tillställning krävs att minst 50% av biljetterna är tillgängliga för sektionens alla medlemmar.

Sektionsmöte

Sektionsmöte anordnas varje läsperiod av sektionens Styrelse. Under dessa möten bjuder sektionen de första 100 deltagarna på middag samt alla närvarande på fika. Riktlinje för kostnad är 50 kr/person för mat och dryck. Priser vid mötet skall inte överskrida budgeterad summa fastslagen på sektionsmötet.

Arbetsmarknadsrelaterade arrangemang

Arbetsmarknadsrelaterade arrangemang är så som arbetsmarknadsmässa och mentorskapsprogram, dessa anordnas av Harm. Styrelsen har i samråd med Harm avsatt en summa i sin budget till detta och det är upp till den Arbetsmarknadsansvarige att se till att budgeten hålls.

Utbildningsrelaterade arrangemang

Utbildningsrelaterade arrangemang är så som pluggfika och räknecafé, dessa anordnas av SnH. Styrelsen har avsatt en summa i sin budget till detta och det är upp till den Utbildningsansvarige att se till att budgeten hålls.

Jämlikhetsrelaterade arrangemang

Jämlikhetsrelaterade arrangemang är t.ex. jämlikhetsföreläsningar, dessa anordnas av JämH. Styrelsen har avsatt en summa i sin budget till detta och det är upp till SAMO att se till att budgeten hålls.

Psykosociala arrangemang

Psykosociala relaterade arrangemang är så som stressföreläsningar etc. Dessa anordnas av SAMO med hjälp av övriga Styrelsen. Styrelsen har avsatt en summa i sin budget till detta och det är upp till SAMO samt ekonomiansvarig att se till att budgeten hålls.



Kringkostnader

Inhyrda personer, artister och dylikt

Hyr en tjänst in från ett företag eller en artist så är det väldigt viktigt att få en faktura där det står att företaget/personen innehar F-skattsedel, annars är ni skyldiga att betala alla sociala avgifter utöver den ersättningen som företaget/personen får. Av samma anledning är det även väldigt viktigt att inte betala ut kontanta ersättningar för sådana tjänster om du inte kan få ett ordentligt kvitto där det står att F-skattsedel finns.

Saknar företaget/personen F-skattsedel är utbetalningen lön och skall därmed passera ekonomiansvarig. Viktigt att tala med ekonomiansvarig innan för att veta vad som gäller. Tänk på att kostnaden blir högre då sociala avgifter tillkommer, alternativt att artisten får en lägre ersättning, så att detta tas med i budgeten för arrangemanget.

Representation

Vid representation menas de arrangemang som hålls internt eller externt där föreningen använder sektionens likvida medel. Återhållsamhet ska eftersträvas vid all representation och utlägg skall kunna motiveras och verifieras samt vara skäliga då bokföringen granskas.

Intern representation/teambuilding

Teambuilding är något väldigt viktigt för kommitténs medlemmar för att verksamheten skall fungera, för det gemensamma arbetet och för att utveckla den interna verksamheten. Teambuilding räknas som internrepresentation eller utbildning och grupputveckling och sker inom den egna gruppen utan syfte att skapa affärsförbindelser. Precis som övrig representation så måste man kunna motivera aktiviteten och kostnaden. Tänk på att kostnader aldrig får täcka alkohol.

Styrelsen, Utskotten samt Lindholmsfestivalen har rätt till att budgetera följande summor för teambuilding. Lindholmsfestivalen har dock inte rätt att söka bidrag för detta.

Förening	Summa
Styrelsen	9000 kr
Harm	5000 kr
SnH	3000 kr
JämH	1500 kr
LF	2000 kr

Extern representation

Denna typ av representation är i första hand motiverad för Styrelsen eller Harm, andra föreningar bör rådfråga ekonomiansvarig innan beslut tas. Syftet skall vara att skapa eller upprätthålla någon form av affärsförbindelse för att t.ex. kunna få hjälp med informationsspridning, alternativt dra uppmärksamheten till en ny produkt/tjänst eller motsvarande så att andra grupper i framtiden tar del av denna eller är villiga att hjälpa till med arbetet. Dessa aktiviteter skall alltså vara med personer som på något sätt gagnar den



egna verksamheten och ni skall bjuda dem på arrangemanget, dvs. inte ta betalt. Tar ni betalt räknas det inte som representation utan någon typ av arrangemang.

Då syftet i grunden är att skapa eller upprätthålla någon form av affärsförbindelse finns det en gräns för hur ofta ni kan ha representationsarrangemang med någon. Det är t.ex. svårt att motivera ur representationssynpunkt att ha kalas med samma grupp en gång i månaden.

Baserat på reglerna för företagsrepresentation och hur stora belopp där som är avdragsgilla har VO satt upp följande riktlinjer för beloppsgränser vid representation att gälla inom kåren. Kostnaderna för måltiden, vilket inkluderar både mat och dryck, får i normalfallet vara högst 90 kronor per person. Detta förutsätter då att ni ordnar någon form av kalas själva. Utöver måltidskostnaderna kan eventuella kringkostnader tillkomma för t.ex. lokal, musik eller om det skall vara någon mer aktivitet t.ex. hyra av en bowlingbana. Dessa kostnader får vara högst 180 kronor per person. Beloppen är inklusive moms. Om ni har representation ute på någon restaurang så blir måltidskostnaden naturligtvis något högre vilket kan vara rimligt, men fundera över om den extra kostnaden är motiverad.

Tackkalas

På sektionen håller kommittéer idag tackkalas för de som har hjälp till under mottagningen, hjälpt till under gasquer, och för de som hjälpt till under Lindholmsfestivalen. För att anordna en annan typ av tackkalas än tidigare nämnda på sektionens bekostnad måste föreningen beviljas detta av Styrelsen.

Alkohol

Vid all typ av representation får föreningen max bjuda på två glas måltidsdryck per person och tillfälle. Måltidsdryck kan innebära ett glas vin, en öl, en cider eller ett alkoholfritt alternativ. Ingen starksprit får bjudas på.

Ekonomisk uppföljning

Ansvar

Det är ett stort ansvar att inneha en ansvarspost på sektionen, dels för att det handlar om mycket pengar i många fall. Klart skall vara att alla pengar som handhas är hela sektionens pengar och man bör behandla dem varsamt. Ansvaret för att bokföringen görs ligger inte enbart på kassören, firma tecknas gemensamt med en, och betyder att både ordförande och kassör delar på ansvaret. Förs ingen bokföring kan inte ordförande skjuta ifrån sig detta till kassören, de har lika stort ansvar i att så sker.

Bokföring

Följande del handlar inte om att skapa en ökad arbetsbörda för de som är ansvariga för bokföringen, utan snarare om att reducera arbetsbördan vid verksamhetsårets slut.



Bokföring ska ske i av Styrelsen förutbestämt program för närvarande Visma eEkonomi. En av fördelarna är att det underlättar mycket för sittande kassörer att ha möjlighet att gå tillbaka till föregående års bokföringar och se hur man gjorde då om man är osäker på något. Med detta sätt kan också ekonomiansvarig i sektionsstyrelsen samt revisorerna ha överblick av alla bokföringar och kontrollera om bokföringarna sköts eller inte, för att kunna mana på den/de som missköter sig. Bokföring måste ske kontinuerligt, enligt lag så får max den senaste månaden inte vara bokförd. Vilket betyder att om det är sista Juni, så skall allt vara bokfört fram till sista Maj.

Granskning av revisorer

Bokföringsrapporter och bokslut ska lämnas in för att lekmannarevisorn och Styrelsens ekonomiansvarig ska se att allt är som det ska och att det inte är några problem. Bokföringsrapporten ska innehålla kontaktuppgifter till medlemmarna, verifikationslista, kontoutdrag, huvudbok, balansrapport, resultatrapport och beslut om bidrag från styrelsen.

Bokföringsrapporter och bokslut ska lämnas in enligt datum nedan:

31 oktober: Inlämning bokföringsrapport för Styret & alla kommittéer, bokfört fram till 30 september

31 januari: Inlämning bokslut NollK, DKV, H6 & LF. Inlämning bokföringsrapport för Styret & resterande kommittéer, bokfört fram till 31:e december

30 april: Inlämning bokslut pFoto, Rustet, DSC & HD. Inlämning bokföringsrapport för Styret & resterande kommittéer, bokfört fram till 31:e mars

15 september: Inlämning bokslut Styret & HKEX

Revisorerna har två veckor på sig att gå igenom bokföringen efter inlämningen. Om det är något som behöver korrigeras har man en vecka på sig att korrigera detta innan man skickar in till revisorerna igen.

Bokslut

När det är dags att avsluta verksamhetsåret ska ett bokslut upprätthållas. Enligt stadgar ska bokslutet vara tillhanda för lekmannarevisorn senast en månad efter avslutat verksamhetsår. Bokslutet ska precis som bokföringsrapporterna innehålla kontaktuppgifter till medlemmarna, verifikationslista, kontoutdrag, huvudbok, balansrapport, resultatrapport och beslut om bidrag från styrelsen. Utöver detta ska även en verksamhets- samt en ekonomiskberättelse bifogas. Därefter granskar lekmannarevisorn bokslutet och förekommer det oklarheter kontaktar den personen i fråga. Sedan är det upp till Sektionsmötet att ansvarsbefria personerna. Detta brukar tas upp på följande sektionsmöten för respektive kommittéer.

Sektionsmöte 1: Styrelsen & HKEX

Sektionsmöte 3: NollK, DKV, H6 & LF

Sektionsmöte 4: pFoto, Rustet, DSC & HD



Ersättning vid arbete

Förenklat sett får ersättningar i form av mat eller andra föremål endast ges ut om det är nödvändigt för att personerna skall kunna sköta sitt uppdrag, annars räknas det som en typ av lön och skall redovisas. Alla tjänster som hyrs in extern skall skriftligt säga att de har en egen F-skattesedel annars skall det redovisas som lön.

Därmed gäller att om mat intas för ofta, företag/person utan F-skattesedel hyrs in eller om ni köper in kläder till kommittén som inte kan räknas som arbetskläder måste kontrolluppgifter lämnas till skattemyndigheten och det hela måste hanteras som en löneutbetalning. Då gäller att kontrolluppgifter skall lämnas till skatteverket om en ersättning är 100 SEK eller mer per person och år. Arbetsgivaravgifter betalas om ersättningen är 1000 SEK eller mer per person och år.

Mat/fika

Detta är det vanligaste sättet att ersätta såväl kommittémedlemmar som olika typer av puffare, roddare eller motsvarande. Huvudregeln är att fri måltid är en skattepliktig förmån oavsett om den erhålls fortlöpande eller endast vid särskilda tillfällen.

Detta innebär naturligtvis att det blir svårt att ersätta med mat under arbete men då det är tillåtet med viss representation under förutsättning att det inte är fråga om möten som regelbundet hålls är det möjligt att lösa ändå. Måltiderna måste då vara gemensamma, så att det inte bara är enstaka personer som äter, vilket gör det möjligt med exempelvis mat för puffare då matpauserna är gemensamma, det är inte ett regelbundet återkommande arrangemang och pauserna behövs för att samla alla som jobbar så att t.ex. möte angående vissa arbetsmoment och brandskydd kan diskuteras eller informeras.

Mötesmat

Då arbetet är ideellt kan det köpas in fika till möten som en morot. I fall mötestiden överstiger fyra timmar kan även mat köpas in för en kostnad på 100 kr/person. Revisorerna har rätt att köpa in mat till varje tillfälle de går igenom Styrelsen och kommittéernas bokföring oavsett tidslängd på arbetstillfället.

Transport

På sektionen använder vi oss av bilpoolen Volvo Car Mobility. Det är ordförande i Styrelsen som ansvarar för detta och vill man ha ett konto där vänder man sig till denne. Det är dock ekonomiansvarige i Styrelsen som sköter betalningen av fakturorna för alla kommittéer och denne drar sedan i efterhand pengarna från kommitténs konto.



Mer information

Det finns naturligtvis mycket mer än allt ovanstående att tänka på och det kan alltid komma upp frågor kring både det ena och det andra. Här har vi listat lite olika källor för att få mer information.

Kontaktuppgifter

Inom sektionen så finns det personer som är bra att kunna kontakta vid frågor angående ekonomiarbetet. Vet du inte vart du skall vända dig så prata med sektionen ekonomiansvarig i första hand.

Sektionens ekonomiansvarig

Ekonomiansvarig i sektionsstyrelsen är den som är ansvarig för sektionens ekonomi tillsammans med sektionsordföranden. Det är i första hand hit du skall vända dig för frågor.

Namn: Niclas Palmströmer

Telefon: 0705-126737

Mail: eko@htek.chalmers.se

Sektionens ordförande

Sektionsordförande är ansvarig för ekonomin och verksamheten tillsammans med sektionens ekonomiansvarig. Hit kan du t.ex. vända dig om du inte kan få tag på ekonomiansvarig.

Namn: Jonas Sundberg

Telefon: 0725-547522

Mail: ordf@htek.chalmers.se

Lekmannarevisor

Lekmannarevisorerna är valda av sektionsmötet för att granska sektionens ekonomi och verksamhet. Vid frågor angående bokföring kan lekmannarevisorerna kontaktas, annars ska alltid sektionens ekonomiansvarig kontaktas i första hand. Bokföringsrapporter och bokslut lämnas direkt till lekmannarevisorerna.

Namn: Niklas Björåsen

David Pettersson

Johan Dahlqvist

Axel Camitz

Mail: revisor@htek.chalmers.se



Adress

För brev:

Kommitténs namn Chalmers
Campus Lindholmen
H-Sektionen
412 96 Göteborg

För paket:

Kommitténs namn Chalmers
H-föreningen
Hörselgången 4
417 56 Göteborg

H-Sektionens organisationsnummer

857207-2299

Länkar

Mer information om bokföring, skatter osv. finns alltid att hitta på Internet, här är en lista över några av de viktigare och bättre länkarna att hålla reda på.

Bokföring, kontering och kontoplan

BFN är ett statligt expertorgan med uppgift att utveckla god redovisningssed. Nämnden ger ut redovisningsregler och informationsmaterial angående tillämpning av framför allt bokföringslagen och årsredovisningslagen. Denna sida är bra att ögna igenom för att hitta svar på olika sätt att kontera eller tänka kring bokföringen.

<http://www.bfn.se/>

Hemsidan för BASKontogruppen som skapat BASKontoplanen. Detta är avancerad information om kontoklasser osv. men kan vara bra att känna till.

<http://www.bas.se/>

Det finns det även mycket fakta och tips att hitta på Vismas egna hemsida här två länkar till sidor med bra info.

<https://vismaspcs.se/ditt-foretagande/bokforing>

<https://www.vismaspcs.se/visma-support/visma-eaccounting/se/content/faq/minioc-startpage-faq.htm>