



Reglemente för ekonomiska rutiner

Antaget av Medietekniksektionen 8 november 2011

INNEHÅLL

1. SYFTE	3
2. EKONOMISKA RUTINER.....	3
2.1 BUDGET	3
2.2 AVVIKELSE FRÅN BUDGET.....	4
2.3. VID VERKSAMHETSÅRETS SLUT.....	5
2.4 ATTESTER.....	5
2.5 TECKNINGSRÄTT	5

1. SYFTE

Medietekniksektionen har en omfattande ekonomisk verksamhet som kräver goda rutiner och ett genomtänkt hanterande för att ge stabilitet även i sämre tider och vid oförutsedda eller krisartade ekonomiska händelser.

Reglemente för ekonomiska rutiner bestämmer vilka ekonomiska styrmedel som finns och vilka ekonomiska rutiner Medietekniksektionen använder sig av i det dagliga arbetet.

Dokumentet är tänkt att vara långsiktigt och samtidigt ett rättesnöre i det dagliga arbetet för alla inom Medietekniksektionen som har ett ekonomiskt ansvar eller sköter de dagliga ekonomiska rutinerna, även inom utskotten.

2. EKONOMISKA RUTINER

2.1 BUDGET

Medietekniksektionen har tre enheter med separata budgetar.

- Styrelsen (verksamhetsår 1 juli - 30 juni) – all verksamhet inom Medietekniksektionen förutom utskotten Legionen och MTD
- Utskottet Legionen (verksamhetsår 1 januari - 31 december)
- Utskottet MTD (verksamhetsår 1 juli - 30 juni)

Medietekniksektionens högsta beslutande organ, sektionens styrelse, fastställer budgetenheten Styrelsen, inklusive inkomster och utgifter för utskotten, efter beredning av sektionens styrelse och ansvarig för respektive budgetenhet. Budgetens syfte är att:

- Ge sektionens styrelse ett styrmedel och beslutsunderlag för kommande verksamhetsår
- Tillsammans med övriga styrdokument utgöra underlag till sektionens styrelse och respektive utskott för det kommande verksamhetsåret
- Ligga till grund för budgetjämförelse och uppföljning vid verksamhetsårets slut

Budgeten ska tas fram på så detaljerad nivå som möjligt, med förtydligande kommentarer för de personer som ska arbeta med budgeten. Som underlag till beslut på sektionens styrelse bör dock enbart en rambudget läggas fram, där respektive verksamhetsområdes inkomster och utgifter redovisas, och ansvarig för respektive verksamhetsområde framgår. Budgeten ska vara skriven på ett sådant sätt att den går att förstå utan större ekonomiska förkunskaper. Det ska vid presentation av budget och budgetuppföljning vara möjligt att göra jämförelser med föregående års budget och utfall.

Samtliga verksamhetsområden som drivs i Medietekniksektionens regi ska ha en ansvarig. Ansvarig för ett verksamhetsområde äger rätt att inom budget för sitt verksamhetsområde beställa varor och tjänster i Medietekniksektionens namn.

2.2 AVVIKELSE FRÅN BUDGET

LEGIONEN & MTD

Utskottens verksamhet ska vara självfinansierade, men präglas samtidigt av ett stort behov av flexibilitet i det ekonomiska arbetet gentemot budget

Utskotten har därför stora friheter att disponera om medel gentemot budget. Resultat för enskilda verksamhetsområden kan därför avvika från budgeterat resultat utan att tillstånd därom behöver inhämtas från sektionsstyrelsen. Budgetenheternas totala resultat får dock inte förändras negativt med mer än 20% eller maximalt 10 000 kr mot budgeterat resultat och aldrig vara negativt utan att tillstånd därtill inhämtats från sektionsstyrelsen.

Eftersom målet är att utskotten ska vara självfinansierad bör sektionsstyrelsen iaktta försiktighet med att godkänna budgetförändringar som får till följd att resultatet blir negativt. Skulle detta dock hända skall en utvärdering göras för att klargöra orsakerna samt hur utskottet ska undvika liknande situationer i framtiden. Denna utvärdering skall presenteras på sektionsmötet innan frågan om ansvarsfrihet för utskottet behandlas.

Exempel:

Ansvarig för Legionen är ansvarig för budgetenheten Legionen och äger därför rätt att själv ta ekonomiska beslut som får till följd att budgetenhetens totala resultat förändras negativt med 20% eller maximalt 10 000 kr mot budgeterat resultat.

Om budgetenhetens totala resultat redan har ett prognostiserat resultat som är 10 000 kronor mindre än budgeterat, så kan ansvarig för Legionen inte besluta om resultatförsämringar utan att först inhämta tillstånd från sektionsstyrelsen.

STYRELSEN

Budgetenheten Styrelsen inkluderar all medlemsfinansierad verksamhet. Ansvarig för ett verksamhetsområde äger rätt att omfördela resurser inom sitt verksamhetsområde efter behov. Om resultatet för ett verksamhetsområde förändras negativt med mer än 10 % eller maximalt 5 000 kronor, måste beslut om detta först tas av sektionsmötet. Om likaledes budgetenheten som helhet påverkas negativt med mer än 25 000 kronor, måste beslut om detta först tas av sektionsmötet.

Exempel:

Ansvarig för MidsommarphesTen är ansvarig för verksamhetsområdet MidsommarphesTen och äger därför rätt att själv ta ekonomiska beslut som får till följd att verksamhetsområdet som helhet får ett resultat som förändras negativt med 10% eller maximalt 5 000 kr mot budgeterat resultat.

Om däremot budgetenheten Styrelsen som helhet redan har ett prognostiserat resultat som är 22 000 kronor mindre än budgeterat, så kan ansvarig för MidsommarphesTen inte besluta om större resultatförsämringar än 3 000 kronor, utan att först inhämta tillstånd från sektionsmötet.

2.3. VID VERKSAMHETSÅRETS SLUT

Utskotten skall vid verksamhetsårets slut föra över samtliga eventuella överskott till berört konto inom budgetenheten Styrelsen. Detta för att sektionensstyrelsen skall kunna stå som ekonomiska garant, skapa transparens mellan budgetenheterna samt underlätta arbetet för kassören för Styrelsen som har det övergripande ansvaret över samtliga Medietekniksektionens budgetenheter.

Vid början av utskottens verksamhetsår tillhandahåller sektionensstyrelsen ett lån på maximalt 15 000 kr till respektive utskott för att täcka dess initiala utgifter. Detta lån skall betalas tillbaka så snart som möjligt och absolut senast vid verksamhetsårets slut, innan eventuella överföringar av överskott görs.

Huruvida sektionensstyrelsen vill ge respektive utskott ett bidrag eller inte, samt beloppet på detta, är upp till sittande sektionensstyrelse att bestämma. Eventuella bidrag behöver inte betalas tillbaka.

2.4 ATTESTER

Medietekniksektionen använder sig av två typer av attester: sakattest och utbetalningsattest. Sakattesten bekräftar att varan/tjänsten är beställd och överrensstämmer i kvalitet och kvantitet med det som är bestämt. Den bekräftar också att varan/tjänsten är relevant för Medietekniksektionens verksamhet. Sakattesträtt kan inte delegeras vidare.

Utbetalningsattesten bekräftar att utbetalning med medel från Medietekniksektionen kan ske för den aktuella varan/tjänsten. Varje inköpt vara/tjänst ska vara attesterad med båda dessa typer av attester för att bli betald av Medietekniksektionens. Dessa attesteringar får ej vara gjorda av samma person.

Sakattesträtt har ansvarig för varje verksamhetsområde, vilken/vilka framgår av budget. Utbetalningsattesträtt för Styrelsen har Ordförande och Kassör för Styrelsen var för sig. Utbetalningsattesträtt för Legionen har General och Kassör för Legionen var för sig. Utbetalningsattesträtt för MTD har Projektledare och Kassör för MTD var för sig.

Utbetalningsattesträtt kan vid behov delegeras till ytterligare personer inom respektive verksamhetsområde genom ett dokumenterat beslut av samtliga innehavare av utbetalningsattesträtt för densamma.

2.5 TECKNINGSRÄTT

Teckningsrätt för samtliga Medietekniksektionens konton har Ordförande och Kassör för Styrelsen var för sig.

Teckningsrätt för berörda konton inom budgetenheten Legionen kan delegeras till General och Kassör för densamma genom att dokumenterat beslut av samtliga innehavare av teckningsrätt för densamma. Sådan teckningsrätt kan inte delegeras vidare.

Teckningsrätt för berörda konton inom budgetenheten MTD kan delegeras till Projektledare och Kassör för densamma genom att dokumenterat beslut av samtliga innehavare av teckningsrätt för densamma. Sådan teckningsrätt kan inte delegeras vidare.