



Ekonomisk policy

Antagen av fullmäktige 2016-05-24
Reviderad av fullmäktige 2017-05-24

Ekonomisk policy

Syfte

I detta dokument fastställs regler och riktlinjer för hur aktiva medlemmar inom Humanistiska och teologiska studentkåren (HTS) ska hantera interna frågor av ekonomisk karaktär. Det är av yttersta vikt att HTS finansiella tillgångar behandlas i linje med Skatteverkets regler och Sveriges finanslagar.

Styrelsens ansvar

Styrelsen är i enlighet med stadgan ansvariga för:

- HTS ekonomi
- att utse firmatecknare
- att besluta vilka personer som har rätt att använda sig av HTS konton (dessa personer kommer härnäst benämnas som kortinnehavare)
- att besluta om förfarande för attestering för verksamhetsåret.

Styrelsen ansvarar även för att behandla äskanden ur projektfonden och verksamhetsfonden. Dessutom ansvarar styrelsen för att fatta beslut om förvaltningen av HTS finansiella tillgångar och ska då efterleva de riktlinjer som fastslås under rubriken ”Etiska hänsynstaganden”.

Styrelsens begränsningar

Inköp som överstiger 5 000 kronor ska föregås av presidiebeslut som redovisas nästkommande styrelsemöte. Inköp som överstiger 10 000 kronor ska föregås av ett styrelsebeslut. Inköp som överstiger 50.000 kr ska godkännas av HTS fullmäktige, om inte detta redan finns budgeterat för verksamhetsåret.

I de fall styrelsen anser att en ekonomisk fråga är av stor dignitet ska frågan hänskjutas till fullmäktige.

Arvodering

Heltidsarvoderade vid HTS mottager ett arvode som motsvarar 30 % av prisbasbeloppet som gäller det år de kliver på sitt uppdrag. Övriga arvoden regleras i enlighet med postbeskrivningar och arvoderingsavtal.

Kortinnehavare, kvittohantering och utbetalning

Kortinnehavare

Styrelsen äger de ekonomiska frågorna och beslutar om vilka individer som ska få inneha kreditkort kopplade till HTS konton. Kortinnehavarna bör vara presidialer vid Humanistiska och teologiska studentkåren. Kortinnehavarna ska endast använda firmakortet till inköp i enlighet med organisationens principer och målsättningar. I fall där en större summa behöver täckas kan presidiet eller styrelsen besluta om att utfärda en tillfällig fullmakt åt den individ som är ålagd att betala kostnaden. Dessa kostnader

innefattar bland annat inköp för HTS kansli, föremål som har lägre avskrivningsvärde samt dyrare elektronik och tjänster.

Varje enskild kortinnehavare är ansvarig för sitt personliga firmakort. Kortinnehavare ska inte använda firmakort till privata inköp. Ifall detta sker ska summan dras av arvoderingen vid nästkommande utbetalning samt direkt anmälas till kårordförande samt styrelsens ekonomiskt ansvarige.

Kvittohantering och utbetalning

Kårordförande är ekonomiskt ansvarig i presidiet och har därför även huvudsakligt ansvar för att attestera de kvitton som inkommer, om kårordförande själv inkommer med kvitton attesteras detta av vice kårordförande. Ifall presidiet finner ett behov kan attestering av kvitton överlätas åt styrelsen. Endast efter det att kvittot blivit attesterat kan utbetalning ske, utbetalning bör ske inom 10 arbetsdagar efter inkommet kvitto blivit attesterat.

Kvitton som lämnas in får ej vara på privata inköp, alkoholhaltiga drycker, tobak, spel och dobbel eller olagliga föremål och substanser. Ekonomisk ersättning utgår inte ifall detta inte efterlevs eller om inköpet på något vis strider mot HTS åsikter och värderingar.

I de fall ett av firmakorten används för inköp ska detta snarast redovisas via en kvittoblankett. Utgifter som inte redovisas inom 45 dagar kan utebli ekonomisk ersättning respektive återbetalningsskyldig om man nyttjat ett firmakort ifall inte särskilda fall föreligger. Bedömningen i dessa fall görs av kårordförande i samråd med styrelsens ekonomiskt ansvarige person.

Representation, förtäring och resor

Mötesförtäring

HTS har som praxis att bjuda på fika eller mat på möten i de fall där det underlättar för verksamheten och de aktivas deltagande, förutsatt att det finns utrymme i budgeten.

När HTS bjuder på mat är det viktigt att kostnaden per person inte blir högre än vad en normal motsvarande måltid i Lund kostar. Vid de fall där andra än HTS medlemmar bjuds på mat ska det vara väl motiverat. HTS ska aldrig stå för kostnaden för eventuell alkohol.

Konferenser och representationsresor

Att representera HTS ska aldrig behöva belasta representanten ekonomiskt. Vid resor bör HTS stå för rimliga matkostnader, exempelvis tre mål mat om dagen samt fika. Vid representationsresa inom Lunds universitets campusområden kan HTS bekosta mat ifall det upplevs tidsmässigt rimligt. Rimligheten bedöms av närvarande presidial men om någon presidial ej går att nå bedömer representanten detta själv. Detta bedöms sedan ytterligare en gång vid attestering.

Transport

Vid transport ska restid, pris och miljö beaktas. När resor företas av representanter för HTS uppmanas sparsamhet i antalet delegater.

Ersättning ges för resor i tjänsten. Tjänsteresor definieras som resor genomförda av förtroendevald representant som behöver nyttja transportmedel för att nå fram till uppdragsplatsen. Utgångspunkten är alltid studieorten för representanten respektive arbetsplatsen för de heltidsarvoderade. Ersättning utgår då för kostnaden mellan utgångspunkten och uppdragsplatsen, förutsatt att sträckan inte går att resa till till fots eller med cykel. Taxiresor bör undvikas i största möjliga mån. Dålig väderlek kan inte ses som

skäl nog att utnyttja tjänsteresa.

Om resan inkluderar frakt av skrymmande eller tunga föremål ska även denna aspekt vägas in i valet av transportmedel.

Logi

Boendelalternativ ska vara kostnadseffektiva. Både pris och restid ska beaktas. HTS bör alltid eftersträva det billigaste och effektivaste alternativet.

Projektfond

Syfte

HTS projektfond har som syfte att möjliggöra studentarrangemang och satsningar för studenterna vid HT-fakulteterna vid Lunds universitet. Ändamålet är således att ge medlemmar möjlighet att utveckla HTS verksamhet och bidra till ett rikare studentliv för humaniora- och teologistudenter. De medel som finns kan även användas som en katalysator för att starta upp nya verksamhetsdelar av HTS samt att möjliggöra kortlivade projekt som är till gagn för HTS och dess medlemmar.

Projekt

HTS medlemmar uppmuntras att söka medel för projekt som syftar till att bredda HTS ordinarie verksamhet. Detta förutsatt att det går att koppla till HTS huvudsakliga verksamhetsområde samt ligger i linje med HTS värderingar och policyer.

Projekt som beviljas medel ur projektfonden:

- ska ha anknytning till HTS verksamhet och arrangeras av kårens medlemmar och/eller stödmedlemmar.
- ska vara förankrat på Campus Lund och/eller Campus Helsingborg.
- ska ej innebära kommersiell verksamhet eller avse verksamhet som kan betraktas som partipolitisk eller religiös åsiktspåverkan.
- får ej stå i strid med HTS syfte eller värderingar.
- ska ske i linje med HTS styrdokument.

Ansökan

Ansökan kan endast göras av medlemmar och stödmedlemmar av HTS och görs i form av ett äskande av medel. Ett äskande ska innehålla följande:

- projektets huvudsakliga syfte och mål samt en övergripande verksamhetsplan, budget och tidsplan för projektet.
- sökt belopp och vad de avses användas till samt eventuellt övrig finansiering.
- kontaktuppgifter till ansvariga för projektet.

Äskande skickas till kårordförande och bör inkomma i god tid innan projektet avser att starta. Medel tilldelas inte retroaktivt. Projektansökningar behandlas löpande under verksamhetsåret av styrelsen.

Projektredovisning

Om inte styrelsen beslutat om annat ska projektet redovisas senast 45 dagar efter att det avslutats. Redovisningen sker i form av en kortare rapport och slutgiltig budget där det framgår hur medlen använts.

Verksamhetsfond

Syfte

HTS verksamhetsfond har som syfte att utöka ordinarie budgetramar för befintlig verksamhet inom kåren. Ändamålet är således att ge kåraktiva möjlighet att utveckla HTS befintliga verksamhet.

Riktlinjer

Verksamhet som beviljas medel ur verksamhetsfonden:

- ska vara en utökning av HTS befintliga verksamhet och arrangeras av kårens aktiva medlemmar.
- ska vara förankrat på Campus Lund och/eller Campus Helsingborg.
- ska ej innebära kommersiell verksamhet eller avse verksamhet som kan betraktas som partipolitisk eller religiös åsiktpåverkan.
- får ej stå i strid med HTS syfte eller värderingar.
- ska ske i linje med HTS styrdokument.

Ansökan

Ansökan kan endast göras av aktiva medlemmar och stödmedlemmar av HTS och görs i form av ett äskande. Ett äskande ska innehålla följande:

- huvudsakligt syfte, mål och tidsplan för den utökade verksamheten.
- sökt belopp och vad det avses användas till.
- kontaktuppgifter till ansvariga för verksamheten.

Äskande skickas till kårordförande och bör inkomma i god tid innan utökningen av verksamheten ska genomföras. Medel tilldelas inte retroaktivt. Ansökningar behandlas löpande under verksamhetsåret av styrelsen.

Redovisning

Resultatet av den utökade verksamheten ska redovisas på det sätt och inom den tidsram som styrelsen beslutar.

Finanser

HTS har som ändamål att främja medlemmarnas studier och utbildning. HTS verksamhet ska kunna ske i samma utsträckning under minst ett års tid med sparat kapital om så krävs.

Etiska hänsynstaganden

För HTS är det viktigt att kapital ska förräntas på ett gott sätt samtidigt som investeringen ska uppfylla vissa etiska kriterier. HTS ska i största möjliga mån endast investera i sådant som visar hänsyn till miljön, respekterar mänskliga rättigheter och arbetar för hållbar utveckling. HTS bör inte placera i företag där någon del av omsättningen härrör från produktion och försäljning av vapen och krigsmateriel, produktion och försäljning av tobak samt kommersiell spelverksamhet eller pornografi. Styrelsen ansvarar för att besluta om fonders förvaltning. Fullmäktige kan när som helst under verksamhetsåret begära en lägesrapport. Detta ska då om möjligt redovisas vid nästa sammanträde.