



Lunds Universitets Studentkårer  
Styrelsen 12/13  
Christian Lindgren

---

### **Policy för ekonomiska rutiner på LUS**

Denna policy gäller för Lunds Universitets Studentkårer (LUS) och är fastställd av LUS ting 2012-XX-XX.

#### **Ersättning**

LUS ger endast ersättning för maten samt alkoholfri dryck vid en måltid. Ersättning utgår aldrig vid personligt inköp av alkoholhaltiga drycker.

Vid transport ska priset beaktas och billigaste alternativet eftersträvas. Det samma gäller för boende.

#### **Kreditkort**

De kreditkort som används av LUS personal ska vara kopplade mot en personlig kredit. Kreditkortsinnehavaren ska redovisa inköpen på i det här dokumentet stipulerat vis. När godkänd redovisning är utförd betalar LUS av motsvarande belopp på kortets kredit. Om kvitto saknas betalar LUS inte av beloppet på krediten.

Inköp gjorda med kreditkort måste stamma från verksamhet som bedrivs av LUS.

#### **Utlägg**

Vid personligt utlägg måste kvitto redovisas enligt på i det här dokumentet stipulerat vis samt så måste inköpet stamma från verksamhet som bedrivs av LUS.

Utlägg återbetalas i samband med att arvode eller lön utbetalas, alternativt på motsvarande datum för de som inte är arvoderade eller avlönade av LUS.

#### **Redovisning av kvitto**

Kvitton tillsammans med eventuell kreditkortsfaktura skall lämnas in till LUS ekonomiskt ansvariga senast den 31 varje månad.

#### **Inköp av alkoholhaltiga drycker**

Det råder förbud mot att köpa alkoholhaltiga drycker med kreditkort, om inte styrelsen givit explicit undantag. Om alkoholhaltiga drycker skall inköpas utan styrelsens explicita godkännande måste detta göras med ett personligt utlägg, som sedan ersätts mot inlämnande av kvitto. Inköp av alkohol kan aldrig anses vara skyndsamt.



Lunds Universitets Studentkårer  
Styrelsen 12/13  
Christian Lindgren

---

### Representation och gåvor

Vid representation kan LUS komma att stå för kostnaderna för personal eller annan förtroendevald inom LUS. I de fall styrelsen givit sitt explicita godkännande kan även LUS stå för en utomstående persons kostnader.

En gåva som ges i organisationens namn vars kostnad överstiger 1 500 kr kräver ett styrelsebeslut.

Varje heltidsarvoderad inom generalpresidiet har vardera 1 000 kr att disponera fritt över baler och andra festligheter där denne anses representera LUS. Dessa bör väljas så att personen besöker festligheter denne normalt sett inte hade besökt.

Lämpliga festligheter för en person i generalpresidiet att besöka kan vara

- Kårbaler
- Noble Night Cap
- AF Sista april
- Nationsbaler

### Anställningsavslut

I samband med ett anställningsavslut kan en avtackning i form av en måltid, en gåva samt en blombukett bli aktuell. Vid måltiden deltar den lämpligen de anställda samt generalpresidiet.

Följande kostnader är bra riktvärden

Middag	100 kr/person
Gåva	400 kr
Blombukett	150 kr

Vid anställningsavslut ska den anställdes tid hos LUS beaktas.

### Tidrapport

Anställda med månadslön ska senast den 10 varje månad lämna in en tidrapport för föregående månad, till både LUS ekonomiskt ansvarige samt ordförande.

### Datum för löneadministration

Lön eller arvode utbetalas normalt den 25 varje månad. Om den 25 är en helgdag utbetalas ersättningen på närmast föreliggande vardag. I december sker utbetalningen normalt den 19.

Anställda med månadslön får avdrag eller tillägg för lönepåverkande avvikelser nästkommande månadslön.



Lunds Universitets Studentkårer

*Styrelsen 12/13*

Christian Lindgren

---

Timanställda redovisar arbetade timmar från den 16 föregående månad till den 15 aktuell månad. Timanställda skall lämna in tidrapport senast den 16 för att få ersättning utbetald den 25 samma månad.

**Semester**

Semester ska rapporteras in till ordförande som i sin tur ska se till att den blir inrapporterad till styrelsen.