



Föreskrifter för LUS ekonomiska rutiner



Lunds Universitets Studentkårer
Edward Linderoth-Olson, Vice Ordförande

2014-06-26

LUS Styrelse
Lundagårds styrelse
Patricia Fülöp, Adderat

Innehåll

INTRODUKTION	3
FÖRKORTNINGAR OCH FÖRKLARINGAR	3
INRAPPORTERING	3
ARBETSTID	3
UTBETALNING AV LÖN ELLER ARVODE	4
UTLÄGG	4
KREDITKORTSUTLÄGG	4
LEVERANTÖRSFAKTUROR	5
KUNDFAKTUROR	5
SEMESTER	6
SJKDOM	6
EKONOMISTYRNING	6
EKONOMISAMORDNARE	6
RESULTATENHETS EKONOMIANSVARIG	7
BUDGET	7
RAPPORTER	7
FANBORGEN	7
MAT OCH DRYCK	7
MEDALJER	8



Lunds Universitets Studentkårer
Edward Linderoth-Olson, Vice Ordförande

2014-06-26

LUS Styrelse
Lundagårds styrelse
Patricia Fülöp, Adderat

INTRODUKTION

Dessa rutiner har skapats för att främja en enkel, transparent och kostnadseffektiv administration och ekonomihantering inom organisationen Lunds universitets studentkårer. Rutinerna ska ses som ett komplement till LUS ekonomiska policy. Organisationen har vid tillfället som dessa rutiner formuleras sex resultatenheter som ska samordnas inom organisationen.

Dessa sex resultatenheter är:

1. LUS Kansli
2. Tidningen Lundagård
3. Fanborgen
4. BoPoolen
5. Studentombudet
6. Projekt

FÖRKORTNINGAR OCH FÖRKLARINGAR

Adderat	Adderat i Sverige AB
LUS	Lunds universitets studentkårer
LUS presidium	Ordförande och Vice ordförande för Lunds universitets studentkårer
KFFFF	Kungliga Föreningen För Fanbäreriets Främjande

INRAPPORTERING

ARBETSTID

För att Adderat ska kunna ges den tid som krävs för att genomföra hela den ekonomiska löneprocessen måste arbetstid rapporteras in innan den 17:e i månaden.

Inrapportering sker i Adderats webbgränssnitt, vart varje anställd/arvoderad har en inloggning, för att kunna justera kontaktuppgifter samt inrapportering av arbetstid samt semester/sjukdom.

Lön/arvode beräknas i enlighet med respektive anställnings- eller arvoderingsavtal samt protokoll från organisationens högsta beslutande organ samt styrelse.

Arvoderade har arvode för att fullgöra ett uppdrag och inte för att arbeta ett visst antal timmar, och rapporterar således inte in arbetstid.



Lunds Universitets Studentkårer
Edward Linderoth-Olson, Vice Ordförande

2014-06-26

LUS Styrelse
Lundagårds styrelse
Patricia Fülöp, Adderat

UTBETALNING AV LÖN ELLER ARVODE

Lön/arvode utbetalas alltid den 25:e i månaden om inte detta datum är en helgdag då betalas lönen/arvodet ut sista vardagen innan den infallande helgen, i enlighet med gällande kollektivavtal.

Lönebesked skickas per post till den anställdes/arvoderades postadress som angivet i Adderats webbgränssnitt.

UTLÄGG

Sker ett utlägg i tjänsten så skall kvitto lämnas in i samband med att den berörde fyller i utläggsräkningsblanketten som beskriver;

- utläggets natur,
- vilket konto som berörs,
- vilken resultatenhet som berörs,
- vem som ska kompenseras och via vilket bankkonto samt
- vem som deltog i samband med utlägget (vid konsumtion av mat eller fika).
- i de fall beloppet överstiger vad som stipuleras av den ekonomiska policyn skall protokoll för godkännandebeslutet bifogas.

Blanketten skall undertecknas av den som gjort utlägget (kontaktperson) och signeras med namnchiffer av berörd resultatenhets ekonomiansvarig, i det fall denne är någon annan än kontaktpersonen. Slutligen skall blanketten attesteras innan den lämnas till Adderat för betalning och bokföring. Utlägg återbetalas till den som lagt ut ekonomiska medel så snart tillfälle ges. Utlägg får endast kompenseras om de ligger i linje med organisationens ekonomiska policy.

KREDITKORTSUTLÄGG

Kvitto från utlägg via till organisationen knutet kreditkort häftas fast på ett vitt pappersark där avsedd resultatenhet och konto noteras, samt kortnumret för det kort varifrån utlägget gjordes. Arket signeras med namnchiffer av berörd resultatenhets ekonomiansvarig, i det fall denne är någon annan än den som gjort utlägget. Slutligen skall arket attesteras innan den lämnas till Adderat för betalning och bokföring.



Lunds Universitets Studentkårer
Edward Linderoth-Olson, Vice Ordförande

2014-06-26

LUS Styrelse
Lundagårds styrelse
Patricia Fülöp, Adderat

LEVERANTÖRSFAKTUROR

Leverantörsfakturer atteras av ekonomisamordnaren efter granskning av berörd resultatenhets ekonomiansvarig. I de fall de inte kan närvara vid samma plats markeras ansvarigs samtycke lämpligen med ett namnchiffer på fakturan och lämnas i postfacket märkt 'LUS Ekonomi'. I samband med attestering av leverantörsfakturan skall även berört konto och resultatenhets anges. Därefter skall leverantörsfakturan skickas vidare till Adderat i Sverige AB för betalning, bokföring och redovisning.

KUNDFAKTUROR

När en kundfaktura skall skickas skall även en specifikation utformas i PDF-format med tydligt angivna;

- belopp och skattesatser,
- vilken tjänst eller produkt som kundfakturan berör,
- vilken kund som kundfakturan berör (kontaktinformation, organisationsnummer/personnummer) samt,
- Kontaktperson från resultatenhets som hanterar ärendet inom organisationen.

Informationen skickas till organisationens ekonomisamordnare för att sedermera skickas till Adderat i Sverige AB för utskick och behandling samt bokföring och redovisning. Årliga större kundfakturer som skall skickas finns definierade i nedanstående tabell, utöver detta tillkommer ytterligare mindre faktureringar under året.

Ärende (Faktureras)	Summa	Ansvarig	Tidpunkt
LU:s Lundagårdsprenumeration (Maria Wennerström)	Enl. avtal	LUS Kansli	Vårterminen
LU:s icke-redaktionella sida (Maria Wennerström)	Enl. avtal	Tidningen Lundagård	Löpande efter varje nummer
Annonsintäkter, web och papper (Annonsbyrån Tomat)	Enl. avtal	Tidningen Lundagård	Löpande efter varje nummer
Alkoholutbildningar, B- och C-cert (Maria Wennerström)	Enl. äskande	LUS Kansli	Vårterminen



2014-06-26

Lunds Universitets Studentkårer
Edward Linderoth-Olson, Vice Ordförande

LUS Styrelse
Lundagårds styrelse
Patricia Fülöp, Adderat

Alkoholutbildningar, A-cert (Studenthälsan)	Upplupna återstående kostnader	LUS Kansli	Novmeber, Maj
Medlemsavgifter och presstö (Kårererna)	Enl. tingsbeslut	LUS Kansli	Maj
Studentombudet	Enl. äskande	LUS Kansli	Vårterminen
BoPoolen	Enl. äskande	LUS Kansli	Vårterminen

SEMESTER

Semester skall efter muntligt alternativt skriftligt godkännande från LUS presidium redovisas i Adderat i Sverige AB:s webbgränssnitt.

SJUKDOM

Sjukdom skall anmälas samma dag som sjukdomsfallet sker samt redovisas i Adderat i Sverige AB:s webbgränssnitt. Detta kommer i enlighet med försäkringskassans föreskrifter anmälas av arbetsgivaren för att sjukförsäkring ska kunna garanteras den anställde.

EKONOMISTYRNING

EKONOMISAMORDNARE

Ekonomisamordnaren ansvarar för:

- att samordning av hela organisationens ekonomi genomförs,
- att inkomna leverantörsfakturor tillställs vederbörlig resultatenhets ekonomiansvarig samt levereras till Adderat för betalning och bokföring,
- att eventuella felaktigheter och problem utreds och löses skyndsamt, samt
- att samordna hela organisationens insamling av utläggräkningar och kreditkortskvitton samt tillse att dessa förmedlas till Adderat.



Lunds Universitets Studentkårer
Edward Linderoth-Olson, Vice Ordförande

2014-06-26

LUS Styrelse
Lundagårds styrelse
Patricia Fülöp, Adderat

RESULTATENHETS EKONOMIANSVARIG

Den ekonomiansvarige vid varje resultatenhet ansvarar för:

- att samordna ekonomihanteringen inom resultatenheten,
- att till resultatenheten inkomna leverantörsfakturors korrekthet kontrolleras och att de returneras till ekonomisamordnaren, samt
- att samordna resultatenhetens insamling av utläggsräkningar och kreditkortskvitton och tillse att dessa förmedlas till ekonomisamordnaren.

BUDGET

Varje resultatenhet skall inkomma med en detaljbudget till styrelsen för fastställande. Denna budget skickas sedan till Adderat i Sverige AB för att de skall kunna ta med den i de månatliga uppföljningsrapporterna. Sista datum för inlämnande av detaljbudgetar fastställs av styrelsen.

RAPPORTER

Rapporter skickas av Adderat i Sverige AB till organisationens ekonomisamordnare samt resultatenheternas ekonomiansvariga ca den 15:e i varje månad.

FANBORGEN

Fanborgens ekonomiska tillgångar är tänkta att användas till inköp av mat och dryck till densamma i samband med ceremoniella tillställningar och akademiska högtider, utrustning nödvändig för dessa, samt medaljen Kungliga Föreningen För Fanbäreriets Främjande.

MAT OCH DRYCK

Fanborgens Övermarskalk sätter en schablonsumma för mat respektive dryck, samt justerar denna efter behov.

Under 2013 var schablonsummorna beräknade:

Mat	20 kr/Person
Dryck	30 kr/Person



Lunds Universitets Studentkårer
Edward Linderoth-Olson, Vice Ordförande

2014-06-26

LUS Styrelse
Lundagårds styrelse
Patricia Fülöp, Adderat

Betalning av mat respektive dryck görs i förväg av deltagare till Fanborgens bankgiro-konto. Betalning kan i undantagsfall även göras kontant på plats efter övermarskalkens godkännande.

Av LUS ting valda standarbärare, Övermarskalk och biträdande Övermarskalk bekostar alltid sin egen dryck. Dessas mat bekostas av LUS, i enlighet med de medel som tinget avsatt för Fanborgen. Utlägg för denna mat görs med Fanborgens egna medel, och ersätts i efterhand då Övermarskalken inkommit med namn på deltagande samt kvitton på inköp.

Nationsfanbärare, samt övriga deltagandes, mat respektive alkoholhaltiga dryck bekostas i enlighet med de regelverk deras respektive organisationer föreskriver. Det är upp till varje nation, eller annan deltagande organisation, att själv avgöra hur stor del (om någon) som bekostas av deltagaren personligen, respektive av organisationen.

MEDALJER

Medaljen Kungliga Föreningen För Fanbäreriets Främjande (KFFFF) inhandlas, och hålls i lager, efter behov av Övermarskalken efter samråd med LUS presidium. Kostnaden faktureras LUS och dras från av LUS ting beslutade medel för Fanborgens verksamhet.

Övermarskalken inkommer med personuppgifter för recipienden till LUS presidium, vilket i sin tur fakturerar denne. Först efter att fakturan är betald utdelas KFFFF.

KFFFF att tilldelas de av LUS ting valda standarbärarna och den biträdande Övermarskalken bekostas till hälften personligen av recipienden och till hälften av LUS, i enlighet med de medel som tinget avsatt för Fanborgen.

Övermarskalkmedaljen bekostas till hälften personligen av Övermarskalken och till hälften av LUS, i enlighet med de medel som tinget avsatt för Fanborgen.

KFFFF att tilldelas nationsfanbärare, eller annan fan- respektive standarbärare, bekostas i enlighet med de regelverk deras respektive organisationer föreskriver. Det är upp till varje nation, eller annan deltagande organisation, att själv avgöra hur stor del (om någon) som bekostas av deltagaren personligen, respektive av organisationen.

Övermarskalken ansvarar för att inkomma med kvitto till LUS redovisning för samtliga inköp gjorda med Fanborgens egna medel. Övermarskalken ansvarar också för att handkassan efter behov sätts in på Fanborgens konto.

KFFFF-medalj	850 kr
Övermarskalk-medalj	1200 kr