



2016-09-27

Lunds Universitets Studentkårer

Policy för ekonomiska rutiner på LUS

Denna policy gäller för Lunds Universitets Studentkårer (LUS) och är fastställd av LUS ting 2016-09-27.

Inom LUS är styrelsen ytterst ekonomiskt ansvarig.

1. Inköp

1.1 Utlägg

Vid personliga utlägg måste kvitto redovisas på stipulerat vis. Samtliga inköp ska 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.

1.2 Kost

Vid måltid som bekostas av LUS utgår ersättning endast för maten samt alkoholfri dryck.

1.3 Logi och transport

Vid transport och boende ska pris beaktas och det billigaste alternativet eftersträvas. Även resetid och hållbarhet är faktorer som ska beaktas. Resetid och hållbarhet ska beaktas i båda fallen.

1.4 Inköp av alkoholhaltiga drycker

Inköp av alkoholhaltiga drycker ska godkännas av styrelsen i förväg, detta senast två veckor innan inköpet genomförs. Ett inköp av alkohol kan aldrig anses vara skyndsamt och kan således inte godkännas per capsulam.

1.5 Kreditkort

De av LUS kreditkort som används av LUS personal ska vara kopplade mot en personlig kredit. När godkänd redovisning är utförd, alternativt explicit godkännande av styrelsen är tillkännagivet, betalar LUS av motsvarande belopp på kortets kredit. I del fall det skett förlust av kvitto betalar LUS endast av beloppet på krediten om kreditkortsinnehavaren



Lunds Universitets Studentkårer

har gjort det sannolikt att kvittoförlusten inte beror på oaktsam kvittohantering. Kortinnehavaren ska även ha gjort en rimlig ansträngning för att få ut kopia på kvittot där köpet gjordes. Användande av kreditkort anses, utöver ovan stipulerad reglering, som ett vanligt utlägg.

1.6 Fakturor

Vid större inköp i LUS regi bör betalning via faktura eftersträvas.

2. Soulagering

2.1 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.

I budgeten för LUS kansli fastställs ett belopp för extern representation som presidiet disponerar för olika typer av representation gentemot olika externa parter.

2.2 Anställningsavslut

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

Följande kostnader är riktvärden

Middag	100 kr/person
Gåva	400 kr
Blombukett	150 kr

Vid anställningsavslut ska den anställdes tid hos LUS beaktas.

3. Rutiner

3.1 Redovisning av kvitto

Kvitton tillsammans med eventuell kreditkortsfaktura skall vara LUS presidium tillhanda senast den 31 varje månad för återbetalning påföljande månad.



Lunds Universitets Studentkårer

Utlägg anses förfallet när 3 månader passerat från inköpsdatum, alternativt att ett nytt verksamhetsår inletts. Undantag kan medges av styrelsen ifall särskilda skäl föreligger. Detta beslut kan inte anses skyndsamt.

3.2 Attestering

Alla ekonomiska utbetalningar från LUS skall enkelattesteras. Attesten ska härstamma från LUS presidium alternativt från en av styrelsen utsedd representant.

Ingen får inom LUS attestera en utbetalning där återbetalningen går till den som attesterar.

3.3 Datum för löneadministration

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

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

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

4 Ekonomisk strategi

4.1 Tillgångar

LUS styrelse skall eftersträva att tillgångarna under verksamhetsåret aldrig understiger 1 000 000 kr. LUS skall ha omsättningstillgångar av klass 1 (tillgångar som snabbt kan likvideras, likvida tillgångar, fodringar mm) motsvarande ett halvårs verksamhet.

4.2 Finansiella avtal

LUS skall verka för att ha de bästa villkoren för den finansiella delen av verksamheten som möjligt.

- Kundfordringar, få inbetalt snarast.
- Leverantörsskulder, avtala fram längsta möjliga betalningstider och betala sista betalningsdag.



2016-09-27

Lunds Universitets Studentkårer

- Fasträntekonton, för överskotts likvid.
- Kontoränta, på de konton som LUS innehar skall ha en attraktiv ränta och minimal risk.

4.3 Arvodesnivåer

Alla arvoderade inom LUS ska ha samma arvodesnivåer, arvodena ska beräknas på prisbasbeloppet. Arvodesnivån fastställs i och med tingsbeslut om LUS kanslis budget.



2016-09-27

Lunds Universitets Studentkårer

Bilaga – PM angående fonder

LUS fonder ska dels användas för att kunna periodisera kostnader som av sin natur inte inträffar varje år och dels för att ge organisationen större möjlighet att vid behov investera i verksamhetsupprätthållning och -utveckling. Avsättningar till fonderna ska inte ingå i LUS budget.

Vid LUS finns följande fonder:

- Jubileumsfonden
- Lundagårdsfonden
- Inventariefonden
- Projektfonden

Dessa fonder får endast användas för LUS egna verksamhet och kan således inte delas ut till andra organisationer. Fonderna får bara användas till utgifter av engångskaraktär och inte för löpande utgifter.

Jubileumsfonden

Jubileumsfonden finns för att fullfölja LUS traditionsbärande roll genom att kontinuerligt avsätta medel för att kunna fira jubileum vart 5:e år. Medlen i jubileumsfonden finns huvudsakligen för att fira LUS egna jubileum men kan även användas för att fira jubileum relaterade till LUS och dess verksamhet. Exempelvis kan jubileumsfonden täcka både större och mindre jubileumsfiranden för både hela och delar av organisationen.

Önskad avsättning: 10 000 kr/år.

Målsomma: 200 000 kr.

Förvaltas av: Styrelsen upp till 5 000 kr, därefter av LUS Ting.

Lundagårdsfonden

Lundagårdsfonden finns dels för att täcka eventuella underskott i Lundagårds verksamhet, men också för att ge möjlighet till strategiska satsningar och investeringar. 50% av resultatet på Lundagårds resultatenhet bör avsättas till fonden oavsett om det är positivt eller negativt, så till vida att fonden inte är tom eller har nåt sin målsomma. Exempelvis kan Lundagårdsfonden täcka datorer, fotoutrustning och Lundagårdsjubileum.

Önskad avsättning: 50% av resultatet på Resultatenhet 2 – Lundagård.

Målsomma: 250 000 kr.

Förvaltas av: Styrelsen upp till 30 000 kr, därefter av LUS Ting.



2016-09-27

Lunds Universitets Studentkårer

Inventariefonden

Inventariefonden finns för att ge verksamheten möjlighet till att göra investeringar i framförallt kontorsinventarier och liknande inventarier som behövs för att fortsätta hålla hög nivå på den löpande verksamheten. Exempelvis kan investeringsfonden täcka datorer, mobiltelefoner och profilprodukter.

Önskad avsättning: 5000 kr/år.

Målsumma: 30 000 kr.

Förvaltas av: Styrelsen upp till 30 000 kr, därefter av LUS Ting.

Projektfonden

Projektfonden finns för att möjliggöra tillfälliga satsningar i form av projekt under LUS fana. Dessa behöver inte vara initierade av Styrelsen eller Ordförandekollegiet. Exempelvis kan projektfonden täcka tryckkostnader för rapporter, resekostnader till konferenser och material till manifestationer.

Önskad avsättning: Ej reglerat.

Målsumma: 30 000 kr.

Förvaltas av: Styrelsen och Ordförandekollegiet var för sig upp till 30 000 kr, därefter av LUS Ting.