



Policy för Ekonomirutiner

1 Bakgrund och Syfte

Datatekniksektionen är en ideell förening och har inget vinstintresse. Därmed skall ingen funktionär inom Datatekniksektionen behöva betala pengar ur egen ficka för att kunna utföra sitt uppdrag så som uppdraget är beskrivet i reglementet. Ingen funktionär ska tjäna pengar på sektionens verksamhet.

Denna policy beskriver Datatekniksektionens syn på ekonomirutiner och attesteringsrätt. Syftet är att ge styrelsen såväl som funktionärer vägledning i frågor gällande kontanthantering, utlägg samt attestering.

2. Bestämmelser

Sektionens utskott köper varor och tjänster av varandra till inköpspris.

2.1 Avtal

Firmatecknare äger alltid rätt att besluta om avtal då det innebär ett positivt nettoresultat samt avtal som följer redan lagd budget. En förutsättning är att avtal inte går emot Datatekniksektionen eller Teknologkårens styrdokument.

2.2 Utlägg

Nedan följer punkter som sektionsmedlemmar ska följa vid utlägg.

- utläggs- och intäktsräkningar skall skyndsamt lämnas in till Skattmästeriet om ej särskilda skäl finns.
- utlägg större än 1000 SEK som direkt medverkar till större budgetavsteg och/eller inte direkt kan kopplas till daglig verksamhet ska först godkännas på ett styrelsemöte/sektionsmöte. Styrelsemötet/sektionsmötet äger tolkningsrätt i vad som anses vara daglig verksamhet.

2.3 Kontanthantering

Nedan följer punkter som sektionsmedlemmar ska följa vid kontanthantering.

- kontantbelopp som överstiger 3000 kronor skall och måste räknas av minst två personer.

2.4 Attesteringsrätt

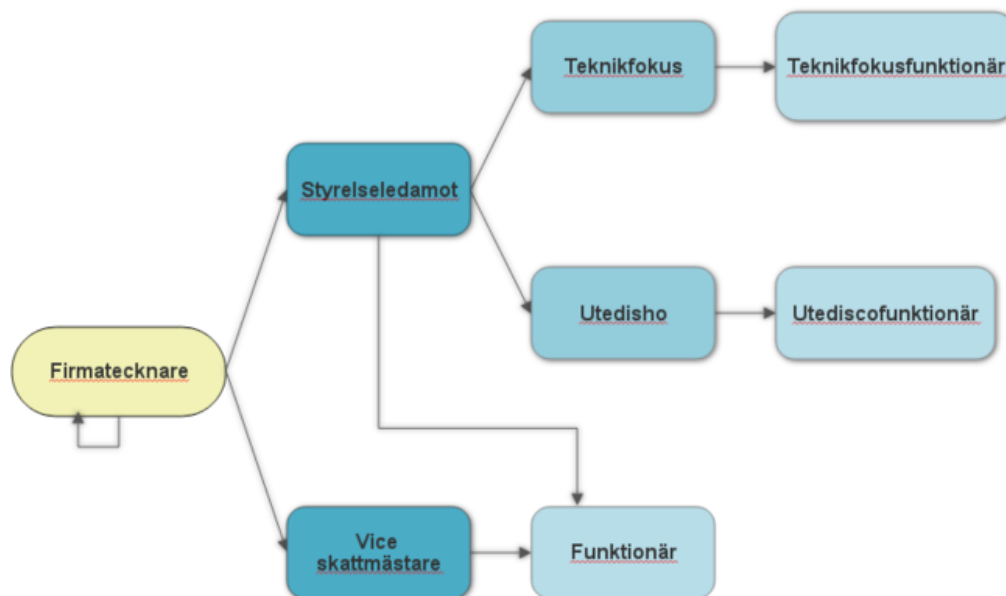
Nedan följer punkter som sektionsmedlemmar ska följa vid attestering.



- samtliga utlägg skall signeras av två individer, personen som gjort utlägget och en som godkänner utlägget. Godkännandet ska, om möjligt, utföras av individ från den närmst följande instansen enligt diagram nedan.
- utlägg kan inte godkännas av samma individ som gjort utlägget.
- en högre instans kan i samtliga fall ersätta en lägre instans signatur om så behövs. En lägre instans kan aldrig godkänna en högre instans utlägg.
- en individ signerar alltid i egenskap av sin högsta instans.

Nedan följer hur attesteringsrätt fungerar för mästare, vice skattmästare och firmatecknare. Attestering skall alltid sträva efter att skötas på lägsta möjliga instans. Diagrammet nedan är endast för vägledning, nedanstående punkter beskriver mer exakta bestämmelser. Således har inte godtycklig styrelseledarmot attesteringsrätt för teknikfokusansvarig eller utedishoansvarig även fast diagrammet antyder detta.

- **Firmatecknare** äger attesteringsrätt för alla utlägg och kan attesteras av varandra. Firmatecknare kan inte attestera sina egna utlägg.
- **Vice skattmästare** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda av funktionär. Vice skattmästare kan inte attestera styrelseledamöter, utedischoansvarig eller teknikfokusansvarig.
- **Näringslivsansvarig** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för näringslivsutskottet, där även utlägg gjorda av teknikfokusansvarig.
- **Studierådsordförande** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för studierådet.
- **Vice ordförande** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för trivselrådet.
- **Programmästare** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för programmästeriet, där även utedischoansvarig.
- **Propagandamästare** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för propagandamästeriet.
- **Sexmästare** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för sexmästeriet.
- **Cafémästare** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för cafémästeriet.
- **Källarmästare** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för källarmästeriet.
- **Överphös** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för nollningsutskottet.
- **Utedishoansvarig** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för utedishot.
- **Teknikfokusansvarig** äger attesteringsrätt för alla utlägg gjorda för teknikfokus.



För Styrelsen

För Styrelsen

Anna Qvil
Ordförande, Datatekniksektionen

Fred Nordell
Skattmästare, Datatekniksektionen