



Ekonomisk policy

Antagen av fullmäktige 2016-05-24
Reviderad av fullmäktige 2022-03-31

Syfte

Denna policy fastställer 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 (hädanefter kortinnehavare)
- att besluta om förfarande för attestering för verksamhetsåret.

Styrelsen ansvarar för att kåren verkar inom de budgetramar som fullmäktige fastställt, att kåren följer beslutade långsiktiga målsättningar och att hantera värdepappersfonderna.

Styrelsen ansvarar även för att behandla äskanden ur projektfonden och verksamhetsfonden. Dessutom ansvarar styrelsen för att fatta beslut om förvaltningen av HTS finansiella tillgångar på ett sätt som efterlever de etiska hänsynstaganden som etableras i denna policy och andra av kårens styrdokument. Styrelsen har även ansvar för Reservfonden i enlighet med de riktlinjer Arbetsmiljöpolicyen fastslår.

Det åligger kårordförande och/eller annan ekonomisk ansvarig att följa upp kårens ekonomi och budget, vilket rapporteras till styrelsen och fullmäktige. Syftet med uppföljningen och rapporteringen är att möjliggöra för god insyn i viktiga ekonomiska ärenden och kårens ekonomi generellt. Budgetuppföljning ska göras minst en gång per verksamhetsår, förslagsvis i början av vårterminen. Rapportering och uppföljning ska i huvudsak ske skriftligt.

Det åligger styrelsen att utse en ekonomiskt ansvarig ledamot och att besluta om de rutiner och förfaranden som ansvaret innebär.

Styrelsens begränsningar

För inköp som ej regleras av ansvarsområdena under rubriken ”Styrelsens ansvar” gäller följande 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 föregås av beslut av HTS fullmäktige.

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

Arvodering

All arvodering som betalas ut av kåren ska göras inom ramen för arvoderingsavtal. Presidiets arvoderingsavtal fastställs av föregående års presidium. Utöver det arvode som utbetalas av kåren till presidiet tillkommer eventuell arvodering från externa parter för insatser i styrelser eller nämnder. Innevarande års presidium avgör enskilt hur de väljer att hantera externt tillkomna arvoden.

Kortinnehavare, kvittohantering och utbetalning

Kortinnehavare

Styrelsen äger de ekonomiska frågorna och beslutar om vilka individer som får inneha firmakort kopplade till HTS konton. Kortinnehavarna bör vara presidialer vid HTS. 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. I de fall ett av firmakorten används för inköp ska detta snarast redovisas via en kvittoblankett.

Varje enskild kortinnehavare är ansvarig för sitt personliga firmakort. Kortinnehavare ska inte använda firmakort till privata inköp. Ifall detta sker ska summan snarast ersättas kåren samt direkt anmälas till kårordförande samt styrelsens ekonomiskt ansvarige.

Kvittohantering och utbetalning

Aktiva medlemmar som gör utlägg för HTS verksamhet kan få ersättning för detta mot uppvisande av kvitto. 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 överlåtas åt styrelsen. Endast efter det att kvittot blivit attesterat kan utbetalning ske. Utbetalning bör ske inom 10 arbetsdagar efter att kvitto inkommit till kåren.

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.

Om man inte redovisar utgifter inom 45 dagar kan ekonomisk ersättning utebli, om inte särskilda skäl föreligger. Om man nyttjat ett firmakort och inte redovisar utgifter inom 45 dagar kan man bli återbetalningsskyldig, om inte särskilda fall föreligger. Bedömningen i dessa fall görs av kårordförande i samråd med styrelsens ekonomiskt ansvarige person.

Bokföring

Styrelsen är ytterst ansvarig för god bokföring av kårens finanser. Centralt för god bokföring är en konsekvent och ordnad hantering av kostnadsställen och konton. Kostnadsställen används för att ange kostnadens organisatoriska hemhörighet, t.ex. om kostnaden tillskrivs fullmäktige eller styrelsen. Konton används för att mäta saldot vid en särskild enhet, t.ex. kostnaden för hyra av lokal.

Beslut om förändringar av HTS konton och kostnadsställen tas i styrelsen. Beslutsunderlaget ska innehålla en redogörelse för vad som läggs till, vad som tas bort, från vilket datum beslutet gäller, en enklare konsekvensanalys och motivering till förslaget. Förslaget ska i förväg ha diskuterats med eventuell bokförings- eller ekonomiassistent.

Representation, förtäring och resor

Mötesförtäring

HTS har som praxis att bjuda på fika eller mat på möten i de fall där detta anses underlätta 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 hantering av alkoholrelaterade kostnader regleras av kårens alkohol- och drogpolicy.

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.

Transport och logi

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 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.

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

Representation vid baler

Kåren finansierar styrelsens deltagande vid vissa baler enligt av fullmäktige fastställd budget. Kåren står då för matkostnaderna, exklusive alkohol. Minst en presidial förväntas närvara vid de övriga Lundakårens och Lunds universitets årligen återkommande evenemang, så som baler, högtider och sommarfester. Minst en presidial förväntas även, om anmodad, delta vid Lundakårens, Lunds universitets och Akademiska föreningens firanden och vid Lundationernas mer särskilda jubileumsfiranden. Det är under förutsättning att evenemanget i fråga inte tidsmässigt kolliderar med övriga, högre prioriterade evenemang. Främst ska kårens interna evenemang prioriteras, följt av övriga kårers och sist nationers och Akademiska föreningens evenemang. Om ett representativt evenemang för Lunds universitet infaller samtidigt som ett övrigt inplanerat evenemang, så bör evenemanget organiserat vid Lunds universitet prioriteras.

Kåren finansierar via representationsbudgeten heltidarnas insignier då dessa är nödvändiga för en korrekt medverkan vid doktorspromoveringen.

Finanser

HTS ändamål är att främja studenter och medlemmars förutsättningar för studier och utbildning på HT-fakulteterna. En del av detta arbete är kopplat till hur HTS förvaltar sina finanser, och detta avsnitt kartlägger principerna för denna förvaltning. Centrala delar av kårens finanser utgörs av kårens ekonomiska målsättningar, kontofonder och värdepappersfonder.

HTS har status som ideellt allmännyttig förening, vilket medför att kåren är begränsat skattskyldig. Detta innebär bland annat att kåren inte är momspliktig när det gäller försäljning. För att erhålla den förmånliga statusen som ideellt allmännyttig måste kåren uppfylla fyra krav: ändamåls-, verksamhets-, öppenhets- och fullföljdskravet. Beskrivningar av dessa krav återfinns hos Skatteverket¹. Det åligger styrelsen att göra

¹<https://skatteverket.se/foreningar/driva/ideellforening/villkorforattvaraenallmannyttigideellforening.4.70ac421612e2a997f85800029958.html>

sig införstådda med innebörden av dessa krav och att säkerställa att kårens verksamhet bedrivs på ett sätt som går i linje med dessa krav.

För HTS är det viktigt att investeringar av kapital uppfyller 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.

Ekonomiska målsättningar

HTS ekonomiska verksamhet utgår ifrån av fullmäktige beslutade målsättningar, vilka återfinns i bilaga 4 i denna policy. HTS gör skillnad på generella målsättningar och långsiktiga målsättningar. De generella målsättningarna handlar om hur kårens ekonomi ska se ut i närtid. De långsiktiga målsättningarna avser målsättningar som sträcker sig över verksamhetsåren. De långsiktiga målsättningarna ska göras utifrån tydliga och kvantitativa mål som gör det möjligt att uppfölja med treårsintervaller.

Kontofonder

Med kontofond avses likvida medel sparade på av kåren förvaltade sparkonton. HTS har tre kontofonder: Projektfonden, Verksamhetsfonden och Reservfonden, som regleras enligt bilagor 1, 2 och 3 i denna policy. Kontofonderna samlas på ett separat bankkonto och förväntas inte att ge någon avkastning. Eventuell avkastning på grund av ränta lyfts endast av om överskott uppstår.

När fullmäktige fastställer budgeten för nästkommande verksamhetsår ska kontofonderna fyllas på med nytt kapital, efter respektive kontofonds behov. Fullmäktige kan om så önskas avveckla eller avskaffa kontofonder. Vissa av nedanstående fonder regleras även i andra av kårens policydokument.

Värdepappersfonder

Med värdepappersfond avses fonder i form av värdepapper som exempelvis aktie- och räntefonder. Innehavet i värdepappersfonder förvaltas av styrelsen genom beslut, eller efter beslut av styrelsen, av extern ekonomisk part. Fullmäktige kan när som helst under verksamhetsåret begära en fondrapport, vilken om möjligt ska redovisas vid nästa fullmäktigesammanträde. Förändringar i fondinnehavet med anledning av styrelsens förvaltning eller marknadsrörelser ska återspeglas till fullmäktige om förändringen överstiger 50 000 kronor.

HTS placering i värdepapper ska, utöver det som miljö- och etikpolicyn föreskriver, göras utifrån följande ramar:

- Risknivån ska ligga mellan låg och medel.
- Avgiften ska vara så låg som möjligt.

Samarbeten och extern finansiering

Ändamålet med HTS verksamhet är att främja HT-studenters och medlemmars studier och utbildning. För att uppnå detta syfte, eller för att skapa mervärde för studenterna och medlemmarna kan det i vissa fall vara aktuellt att inleda samarbeten med externa aktörer, så som företag eller andra föreningar. Ett samarbete kan t.ex. innebära att ett utskott genomför ett evenemang med en annan förening, eller att ett företag sponsrar Novischperioden ekonomiskt i utbyte mot någon form av exponering. Samarbeten med externa aktörer får endast inledas efter godkännande från styrelsen. Detta gäller i synnerhet för samarbeten som berör ekonomisk ersättning i någon form.

Därutöver måste HTS samarbeten med externa aktörer uppfylla vissa etiska kriterier. HTS får endast bli sponsrade av demokratiska organisationer och bör enbart inleda samarbeten som på något sätt gynnar studenters välmående eller situation, eller på annat vis gynnar verksamheten och dess uppdrag. Alla samarbeten ska uppfylla det som föreskrivs i Miljö- och etikpolicyn.

Bilaga 1 - Projektfonden

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. HTS medlemmar uppmuntras att söka medel för projekt som syftar till att bredda HTS ordinarie verksamhet.

Målsumma för fonden: 30 000 kr

Förvaltas av: styrelsen

Riktlinjer

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 åsiktpåverkan.
- 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.

Redovisning

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.

Bilaga 2 - 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.

Målsumma: 20 000 kr

Förvaltas av: styrelsen

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 åsiktspåverkan.
- 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.

Bilaga 3 - Reservfonden

Syfte

Reservfondens syfte är att vid extraordinära fall möjliggöra för kåren att anlita hjälp som krävs för att säkerställa att arbetsuppgifter som ger kåren dess existensberättigande kan genomföras.

Målsumma: 50 000 kr

Förvaltas av: Styrelsen

Riktlinjer

- Reservfonden får enbart nyttjas i extraordinära fall, till exempel vid sjukdom i presidiet, tillfällen då kåren behöver extra kompetensresurser för att hantera synnerligen svåra studentärenden eller när kårens ekonomihantering är i riskzonen.
- Arvoderad administrativ hjälp ska omfattas av ett arvoderingskontrakt och erbjudas pension och försäkring.
- Den arvoderade administrativa hjälpen ska arvoderas som längst tre månader.
- Den administrativa hjälpen kan arvoderas på timlön utefter det antal timmar som regleras i arvoderingsavtalet. Bruttotimlönen räknas ut som $((x*12)/52)/40$ där x motsvarar en presidials bruttolön.

Reservfonden regleras i övrigt även av Arbetsmiljöpolicyn.

Redovisning

Beslut om arvoderad administrativ hjälp ska återrapporteras till fullmäktige. Behövs den administrativa hjälpen i mer än tre månader ska detta beslutas om i fullmäktige.

Bilaga 4 – Ekonomiska målsättningar

Bakgrund

Syftet med kårens ekonomiska verksamhet är att gynna medlemmarna och studenterna vid HT, och ska således inte ha som målsättning att gå med överskott. De ekonomiska målsättningarna syftar till att specificera förvaltningen av kårens medel, och att reglera förvaltningen av potentiellt överskott som uppstår under verksamhetsåren.

De ekonomiska långsiktiga målsättningarna löper på treårsintervaller och består av ett övergripande mål som är tänkt att uppnås eller justeras vid treårsintervallets slut. Till det övergripande målet finns ett antal delmål. Avsikten med delmålen är att dessa ska betas av successivt under åren. Efter hand kan delmålen strykas och revideras efter behov. Det är viktigt att arbetet med de långsiktiga målsättningarna aldrig prioriteras över den löpande verksamheten eller har en negativ inverkan på styrelsens arbetsbelastning. Arbetet med målsättningarna rapporteras i verksamhetsberättelsen.

Generella målsättningar

Styrelsen ska arbeta för att följande målsättningar uppnås eller bibehålls. Dessa målsättningar är som följande:

- Att i värdepappersfonder ha sparat ett värde motsvarande kostnaden för ett verksamhetsår. Den genomsnittliga kostnaden för ett verksamhetsår mellan verksamhetsåren 16/17 och 20/21 var cirka 1,5 miljoner kronor.
- Att kårens likvida medel aldrig understiger 600 000 kronor.
- Att Café Multilingua uteslutande finansieras av externa medel.
- Att sträva efter bättre arbetsvillkor för kårens presidium, exempelvis men inte uteslutande i form av högre arvodering eller bättre anställningsvillkor.

Långsiktiga målsättning: Utred möjligheterna för ett nytt kansli

HTS ser ett behov av att undersöka alternativa lokaler för kårens verksamhet. Nuvarande lokaler på SOL har fördelen med att vara nära studenterna, men har svårt att tillgodose kårens behov i form av större möten och sociala tillställningar.

Löptid: 22/23 – 24/25

Delmål:

- Undersök utbudet av lokaler i närheten av SOL och LUX.

Närheten till studenterna vid HT är en prioriterad fråga för en eventuell flytt till ett nytt kansli. Undersökningen av utbudet kan göras genom dialog med aktörer så som kansli HT, Akademiska hus, LU byggnad eller relevanta mäklarfirmor. Det kan även vara relevant att ta i beaktning hur LU:s etablering i

Brunnsbög kan komma att påverka lokalbeståndet i HT:s närområde.

- Undersök vilken ägandeform som är lämpligast för HTS.

Ägandeformen för ett nytt kansli måste vara långsiktigt hållbar för kåren. Att hyra kommer med fördelarna att hyresvärden ansvarar för lokalerna och nödvändiga renoveringar, men nackdelarna att de löpande kostnaderna kan bli höga. Att äga egna lokaler kan ha fördelen med att bli en investering för kåren. Samtidigt kan det egna ägandet utgöra hinder för kåren att förvalta dessa när representanter byts ut varje år.

- Undersök de ekonomiska förutsättningarna för ett nytt kansli.

Ett nytt kansli kan medföra andra löpande kostnader än de kåren har idag. Det är därför viktigt att kartlägga kårens möjligheter för att ta sig an dessa.

Ej fastställda långsiktiga målsättningar

Det har även förekommit diskussioner i kåren om andra långsiktiga målsättningar. Dessa har aldrig fastställts eller konkretiserats, men beskrivs här i korthet för organisationsminnets skull. En möjlig långsiktig målsättning är att en dag bli ekonomiskt oberoende från universitetet för att säkerställa ett oberoende påverkansarbete. En annan möjlig långsiktig målsättning är att anställa en kanslist eller ytterligare presidial för att underlätta arbetssituationen för presidiet.