



Riktlinjer för ekonomiuppföljning

1. Formalia

1.1. Sammanfattning

Dessa riktlinjer beskriver hur Kårstyrelsen önskar följa upp ekonomin utefter verksamhetsårets gång. Riktlinjerna beskriver även hur utskottsordförande förväntas följa upp ekonomin.

1.2. Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att säkerställa en ordentlig ekonomiuppföljning där alla led i organisationen har tillräckligt bra överblick för att kunna genomföra sina uppdrag.

1.3. Omfattning

Riktlinjerna omfattar Teknologkårens centralorganisation.

1.4. Historik

Utkast färdigställt av: -

Ursprungligen antagen enligt beslut: 2009-03-03

Omarbetning fastställd enligt beslut (samt motionär):

- S14-15/16 (Styrdokumentgruppen)

2. Ekonomiuppföljning

Generalsekreteraren ska varje månad sammanställa en resultatrapport över Teknologkårens objekt jämfört med fastställd budget. Denna ska rapporteras till nästkommande styrelsemöte. Vid punkter där avvikelser från budgeten är signifikanta ska bakomliggande anledning först utredas innan den rapporteras till Kårstyrelsen.

Om Kårstyrelsen anser avvikelserna vara betydande ska denna följas upp med lämplig åtgärd för att budgeten bättre ska kunna följas. Stora avvikelser bör också rapporteras till Fullmäktige.

Då ett större projekt, till exempel nollningen och ARKAD, är avslutat ska Generalsekreteraren lämna en ekonomisk rapport på objektet till Kårstyrelsen.

I slutet av januari ska en Resultatrapport för det gångna halvåret sammanställas av Generalsekreteraren som ska lämnas till Kårstyrelsen samt Fullmäktige.

Utskottsordförandena ska under året följa upp sin budget med Generalsekreteraren och ansvarar för alla in- och utgifter för sitt utskott.

RIKTLINJER

Riktlinjer för ekonomiuppföljning

Kärhuset Lund, 2016-04-13

Fullmäktige



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

Generalsekreteraren ansvarar för utbildning av nya funktionärer med ekonomiskt ansvar, så att dessa känner till Teknologkårens riktlinjer och rutiner gällande ekonomihanteringen.