



Riktlinjer för handkassa

1. Formalia

1.1. Sammanfattning

Dessa riktlinjer beskriver förhållningsregler kring handkassar och förskott ur handkassa.

1.2. Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att säkerställa en säker och riktig hantering av kontanter i Teknologkårens verksamhet.

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. Handkassa

Alla kontanta utgifter och intäkter ska redovisas på avsedd blankett. Denna ska attesteras av Generalsekreteraren.

Växelkassar förbereds av Generalsekreteraren till de arrangemang som kräver sådana. Tillsammans med växelkassan följer det med en blankett som ska fyllas i av den ansvariga för arrangemanget. Blanketten ska redovisa mängden kontanter som finns i kassan och ska fyllas i både före och efter arrangemanget. Efter arrangemangets slut ska kassan med blanketten lämnas till Generalsekreteraren så att kontrollräkning samt redovisning på avsedd blankett kan genomföras.

Funktionärer kan ges begränsade möjligheter att utnyttja förskott ur handkassan vid transaktioner för Teknologkårens räkning efter särskilt godkännande av Kårordförande eller Generalsekreterare. Funktionärer som beviljats förskott ska noggrant informeras om de skyldigheter som rättigheten medför. Alla funktionärer som utnyttjar möjligheten att ta ut förskott ur handkassan skall utöver redovisning på avsedd blankett även underteckna avsedd blankett för Handlån som sedan förvaras i anslutning till handkassan.

Förskott ur handkassan skall alltid registreras på en fysisk person då Teknologkåren måste ha möjlighet att återkräva lånet från denna person.

RIKTLINJER

Riktlinjer för handkassa

Kärhuset Lund, 2016-04-13

Fullmäktige



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

Det åligger de personer som nyttjar möjligheten att ta förskott ur handkassan att inom en, av Kårordförande eller Generalsekreterare, bestämd tid redovisa verifikat och kontera de kostnader som förskottet varit ämnat för samt återbetala överskjutande medel. Vid redovisning och/eller återbetalning av förskottet skall blanketten för Handlånet märkas med datum för återbetalning samt attest.