

Proposition

angående reform av Ekonomiavdelningen

Bakgrund

Under en längre tid har posten kassör haft en alldeles för tung arbetsbörda, periodvis runt 10 timmar i veckan och även arbetsuppgifter på sommaren. I takt med att F-sektionen växer blir också bokföringsarbetet bara större och större. Detta, i kombination med att kassör numera är den enda posten i Ekonomiutskottet, har gjort att det varit svårt att hitta sökande till posten. Syftet med denna proposition är därför både att minska arbetsbördan på kassören samt att göra posten mer attraktiv.

En minskad arbetsbörda på kassören tror vi bäst uppnås genom att fördela kassörens nuvarande arbetsuppgifter på flera nya poster. Kassören ansvarar idag för budget, bokföring, bokslut, administration av värdepapper och har regelbundna ekonomimöten med utskotten. Det är viktigt att någon på sektionen har stor insikt i sektionens ekonomi och bra koll på budgeten, däremot tror vi inte att det är nödvändigt att samma person gör halva sektionens bokföring. På grund av sektionens ökade tillväxt har också bokföringsarbetet ökat markant och det är inte rimligt att en person ska hinna med kassörsjobbet och skolarbetet.

På E-sektionen samt på D-sektionen finns för närvarande utskott med cirka 5 utskottmedlemmar, med 1-2 ansvarsposter och flera småposter. På E-sektionen är det småposternas ansvar att hjälpa utskottets ansvariga med bokföring.

Styrelsen anser också att en stor del i vad som gör poster mer attraktiva för sektionsmedlemmar är den gemenskap som följer posten. Vi tror också att det är mindre jobbigt att sitta och bokföra långa kvällar om man gör det som en grupp.

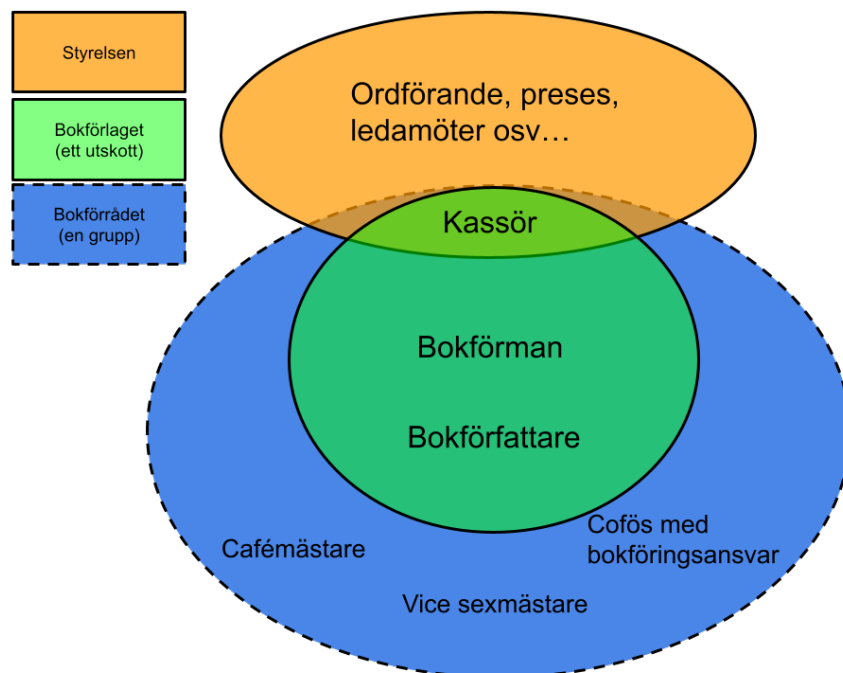
Propositionen är tänkt att vara förenlig med *Proposition angående reformering av styrelsen*, som också läggs på höstterminsmötet 2023. Denna proposition lär öka arbetsbördan för kassören, och denna proposition fungerar därför som ett bra komplement som minskar arbetsbördan igen.

Vi har även gett reiseleiders ett åliggande om att göra bokförlaget coolt, mest för att vi tycker det är kul och vi vill se vad reise kan hitta på.

Ändringsförslag

Vi vill döpa om Ekonomiavdelningen till bokförlaget och utöka det med 3 st bokförfattare som författar bokföringen. Ansvaret kommer ligga på en bokförman, som bistår kassören i sitt arbete. På så sätt delar vi upp huvudansvar för bokföring och huvudansvar för generell ekonomi och budget. Utöver detta ska även det informella organet bokförrådet bildas, detta är ett råd där även cofös med bokföringsansvar, vice sexmästare och cafémästare ingår, så att hela gänget kan bokföra tillsammans och ha det gött.





Figur 1: Organisationsdiagram

Tanken är att kassören ska vara utskottsordförande och den som bär högsta ansvar för sektionens ekonomi i stort. En stor del av ansvaret kommer sedan delegeras till bokförman som leder bokförlaget internt, av denna anledning borde både kassör och bokförman väljas på höstterminsmötet. Det följer att bokförman eller kassören måste godkänna all bokföring som bokförfattarna gör.

Vi anser att bokförmannens arbete ska motsvara det av andra mellanpostersåsom mellanchefer i FNU, mästare i sexet och reisemeister. Därför har vi föreslagit att bokförman, liksom dessa poster, ska tackas igenom 1 nollningssittning.

Yrkande

Styrelsen yrkar därför

att i Kapitel 8 i *Reglementet* under *Ekonomiavdelningen* ändra enligt följande

§ 8.6 ~~Ekonomiavdelningen~~ **Bokförlaget**

§ 8.6.1 *Beskrivning* ~~Ekonomiavdelningen~~ **Bokförlaget** har det huvudsakliga ansvaret för sektionens dagliga ekonomiska verksamhet samt bokföring. Cofös med bokföringsansvar, vice sexmästare och cafémästare är adjungerade till alla bokförlagets möten, och tillsammans bildar de bokförrådet.

§ 8.6.2 *Sammansättning* Kassör, **bokförman och bokförfattare**

- § 8.6.3 *Utskotts-ordförande* Kassör, representerar utskottet i nämnden.
- § 8.6.4 *Åligganden* Det åligger ~~ekonomiavdelningen~~ bokförlaget att
- a. ~~kontinuerligt bokföra sektionens transaktioner – caféet, föset, och sexmästeriet undantaget~~
 - b. ~~under hösten, med styrelsens hjälp, upprätta ett rambudgetförslag för påföljande år som ska läggas fram som en proposition på höstterminsmötet~~
 - c. ~~under våren, med styrelsens samt budgetansvariga funktionärens hjälp upprätta ett revideringsförslag av rambudgeten som ska läggas fram som en proposition på vårterminsmötet.~~
 - d. ~~upprätta ett bokslut senast tre veckor innan vårterminsmötet påföljande verksamhetsår~~

att i Kapitel 9 i *Reglementet* under *Ekonomiavdelningen* ändra enligt följande

§ 9.13 *Kassör*

- § 9.13.1 *Beskrivning* Kassören ansvarar för sektionens ~~ekonomi~~ bokföring och sköter en stor del av den dagliga ekonomiska verksamheten. Kassören representerar sektionen i TLTH:s pengakollegie och representerar sitt utskott i nämnden. Kassören är ständigt adjungerad till samtliga styrelsemöten. Denna är även firmatecknaren för sektionen och har övergripande ekonomiskt ansvar.
- § 9.13.2 *Ordinarie mandatperiod* Kalenderår

- § 9.13.3 *Åligganden* Det åligger kassören att
- a. ~~kontinuerligt bokföra sektionens transaktioner — caféet, föset, och sexmästeriet undantaget~~
 - b. på ekonomimötena lämna en avstämning på sektionens ekonomi till styrelsen
 - c. ~~upprätta ett bokslut senast tre veckor innan vårterminsmötet påföljande verksamhetsår~~
 - d. se till att sektionens firmatecknare ändras i såväl bank som post ändras vid funktionärsskifte
 - e. ha kontroll över sektionens kassaskåpsnycklar
 - f. ~~i den händelse att sexmästeri och nollningskassör vakantsätts övertar kassören dennes uppgifter~~
 - g. vara suppleant till styrelsen
 - h. ha individuella ekonomimöten med samtliga utskottsordföranden minst en gång varje läsperiod.
 - i. ~~se över och administrera sektionens innehav i värdepapper i enlighet med Policy för ekonomisk hantering och Riktlinjer för investeringar~~
- § 9.13.4 *Valupplysning* Kassören rekommenderas vara 20 år fyllda. Kassör rekommenderas att ej ha någon anmärkning i brottsregistret.

§ 9.14 *Bokförman*

§ 9.14.1 *Beskrivning* Ansvarig för bokföringen på sektionen

§ 9.14.2 *Ordinarie mandatperiod* Kalenderår

§ 9.14.3 *Åligganden* Det åligger bokförmannen att

- a. ~~ansvara för sektionens bokföring~~
- b. ~~sammankalla och leda möten för bokförlaget samt bokförrådet~~
- c. ~~i den händelse att cafémästare, vice sexmästare och/eller cofös med bokföringsansvar vakantsätts övertar bokförmannen dennes bokförings uppgifter~~

§ 9.14.4 *Valupplysning*

§ 9.15 *Bokförfattare*

§ 9.15.1 *Beskrivning* Bokförfattarna bistår bokför mannen i sektionens bokföring och hjälper till med daglig ekonomisk hantering. Bokförfattarna är inte ansvariga över sektionens ekonomi och deras arbete leds av och godkänns av bokför mannen och kassören.

§ 9.15.2 *Ordinarie mandatperiod* Kalenderår

§ 9.15.3 *Åligganden* Det åligger bokförfattarna att

a. Bistå bokför mannen i bokföring och övrig ekonomisk hantering

§ 9.15.4 *Valupplysning*

att i sektionens **Reglemente** under *Kapitel 5 styrelsen i 5.3 Åligganden* ändra enligt följande:

§ 5.3 Åligganden

- a. inför höstterminsmötet upprätta en verksamhetsplan för nästa års styrelse som skall godkännas av mötet. En revision av verksamhetsplanen kan ske under vårterminsmötet vid behov.
- b. upprätta en likabehandlingsplan i samråd med likabehandlingsutskottet senast det första styrelsemötet i april varje år.
- c. verka för minskning av sektionens miljöpåverkan genom kontinuerlig utvärdering av hållbarhetsplanen, i samråd med hållbarhetssamordnare.
- d. verka för adekvata sektionslokaler och för ett kontinuerligt underhåll av dessa.
- e. synliggöra styrelsen samt styrelsens roll i verksamheten.
- f. ~~hjälpa kassören med framtagandet av en ny budget.~~
- g. **under hösten, med nämndens hjälp, upprätta ett rambudgetförslag för påföljande år som ska läggas fram som en proposition på höstterminsmötet.**
- h. **under våren, med nämndens hjälp upprätta ett revideringsförslag av rambudgeten som ska läggas fram som en proposition på vårterminsmötet.**
- i. berättiga tack enligt ramen för policy för funktionärsförmåner till sektionsmedlemmar utan nuvarande funktionärspost som aktivt bidragit till sektionens utveckling och välmående.
- j. inkomma med en verksamhetsberättelse till första vårterminsmötet efter avslutat verksamhetsår.
- k. i god tid före varje ordinarie sektionensmöte utlysa val av och välja en sektionensmötesordförande för sagda möte.
- l. samarbeta med vald sektionensmötesordförande för att ordna och utveckla sektionensmötet.
- m. uppdatera den engelska översättningen av styrdokumentet, ifall sådana finns, så att dessa reflekterar andemeningen i de svenska styrdokumentet.

att i **Policy för funktionärsförmåner** under **Arbetskostnader** ändra denna punkt enligt följande

Medlemmar i bokförrådet (bokförlaget tillsammans med kassör, cofös med bokföringsansvar, vice sexmästare och cafémästare): mat och fika när de jobbar med bokföring eller bokslut. Styrelsen bestämmer rimlig nivå för tid och kostnad.

att i **Policy för funktionärsförmåner** under **Funktionärsposter** som får 1 nollningssittning lägga till

- Bokförman



- Bokförman

att Utöka ADM2 budgeten för att inkludera tacket till de nya funktionärerna

att i **Policy för ekonomisk hantering** ändra under **Bokföring** enligt följande

~~Alla ekonomiska transaktioner skall bokföras av kassören, undantaget bokföringen för sexmästeriet, nollningen och Hilbert Café där vice sexmästare, cofös med bokföringsansvar respektive cafémästaren bokför.~~ **Kassören och bokförmannen ansvarar för alla ekonomiska transaktioner, och bokförandet görs av bokförrådet under ansvar av kassör och bokförman.**

att i **Policy för ekonomisk hantering** ändra under **Fakturering** enligt följande

~~Kassören~~ **Bokförlaget** är ansvarig för sektionens fakturering, undantaget sexmästeriet, föset och Hilbert Café där vice sexmästare, cofös med bokföringsansvar respektive cafémästaren har ansvaret. Fakturor skall omgående skickas ut efter leverans av vara eller tjänst.

Faktureringsavgift tillämpas endast vid brevfaktura eller internationella betalningar.

Vid fakturering av användandet av F-bilen fyller bilförmannen i specifikationen i fakturorna. Därefter åligger det ~~kassören~~ **bokförlaget** att skicka ut fakturorna och bokföra inbetalningarna.

att i *Policy för val* under **6.3.1 Poster som väljs på styrelsens valmöte** under **Poster som väljs under hösttermin** lägga till

- Bokförfattare (3)

att i *Policy för val* under **5.3.2 Poster som väljs under höstterminsmötet** lägga till

- Bokförman (x)(1)

att ge Bokförmannen access till SK, Ledningscentralen och caféförrådet.

att ge Bokförfattarna access till SK och Ledningscentralen

att i *Styrdokument* ändra alla instanser av *Ekonomiavdelningen* till *Bokförlaget*

att i *Reglementet* under **9.25 Reiseleiter** under **9.25.3 Åligganden** lägga till

- a. **ge möjligheten till bokförlaget att uppfattas som ett attraktivt utskott som många vill bli funktionärer i för att det är coolt att kunna bokföring**

I bokföringningens tjänst,

Tyra Cortinez Samenius
Styrelseledamot 23/24

Axel Orrhede
Styrelsepreses 23/24



F-sektionen inom TLTH
Box 118
221 00 Lund

ordf@fsektionen.se
fsektionen.se