

# Policy för bokslutsarbete

## Bakgrund

På sektionen måste, efter varje år, ett bokslut och en verksamhetsberättelse genomföras. Denna policy syftar att tydliggöra hur ska genomföras och hur ansvarsfördelningen i arbetet ska se ut.

### - Ekonomisk berättelse

- Balanser på bankkonton
  - Ingående
  - Utgående
- Avstämning på iZettle och Dibs. (Externa betalsystem)
- Samtliga transaktioner bokförda
- Samtliga verifikat, fysiska och digitala redovisade.
- Fakturering
  - Avstämning av utgående fakturor (Hur mycket pengar har Sektionen inestående?)
- Inventering av spritförråd.
  - Värde på drycker i spritförråd

### - Arkivering

- Efter årsrevisionen ska samtliga fysiska verifikat finnas samlade på av kassören angiven plats för att kunna arkiveras 8år.

### - Verksamhetsberättelse

- Styrelse
  - Vilka var med?
  - Vad är deras ansvarsuppgifter?
  - Eventuella avhopp
- Revisorer
  - Vilka är revisorerna för verksamhetsåret?
  - Kontaktuppgifter
- Representanter
  - Representanter hos THS och KTH
- Föreningslokal
  - Istället upplåts av THS.
- Medlemmar

- Hur många medlemmar hade Sektionen vid verksamhetsårets slut?
- Inre verksamhet
  - Vilka nämnder har vi?
  - Hur ofta sammanträder de?
  - Vilka sammanträden har Styrelsen haft under året?
  - Vilka Sektionsmöten har hållits? Vad tog de upp?
  - Vilka övriga engagemang har drivits på Sektionen under året?
  - Redogörelse för Mottagningen
- Yttre verksamhet
  - Redogörelse för näringslivsverksamhet.
    - Dagen I
    - Företagsevenemang
    - Sponsoravtal
    - Redogörelse för Mottagningens näringslivsverksamhet
  - Redogörelse för Sektionens åtaganden gentemot KTH.
- Ekonomi
  - Sektionens omsättning
  - Bidrag från THS och KTH
  - Större ekonomiska avvikelser från budgetramen.
- Slutord
  - Styrelsen tackar för sig.
  - Signaturer från samtliga styrelseledamöter

### **Ansvarsfördelning:**

- Avgående ordförande sörjer för att Sektionens verksamhetsberättelse är revisorerna tillhanda senast den 15e augusti, sex kalenderveckor efter redovisningsårets slut.
- Avgående kassör sörjer för att Sektionens ekonomiska berättelsen är revisorerna tillhanda senast den 15e augusti.
- Tillträdande socialt ansvarig i Styrelsen ansvarar för att värdet på Spritförrådet är avgående kassören tillhanda 1a juli.
- Tillträdande kassör och ordförande ansvarar för att bokföringen mellan datumen 1a maj och 30e juni finns avgående kassör och ordförande tillhanda 1a juli.
- För att säkerställa bokslutets kontinuitet ska tillträdande ordförande och kassör bistå i framtagandet och tillgodogöra sig av innehållet i berättelserna.
- Avgående styrelseledamot ansvarar för presentationen av berättelserna på SM#1.
- Revisorerna för verksamhetsåret berättelserna gäller ansvarar för att senast 10 arbetsdagar innan Sektionsmöte #1 för Styrelsen presentera resultatet av revisionen.

# Senaste revidering

Alexander Dryselius

Ordförande 17/18

[alexander.dryselius@gmail.com](mailto:alexander.dryselius@gmail.com)

0709500763