



CHALMERS STUDENTKÅR

ARKITEKTURSTUDERANDESEKTIONEN

ÄSKNINGSPOLICY





INTRODUKTION

Styret budgeterar varje år för att medlemmar ska kunna äska pengar för ett specifikt ändamål, till exempel arrangemang för medlemmarna. Den här policyn är upprättad för att pengarna ska användas på ett sätt som gynnar sektionen i så hög utsträckning som möjligt och för att det ska vara så enkelt som möjligt att äska pengar. Vid äskningsansökningar kommer styret att ta beslut i linje med denna policy, och det rekommenderas att sektionensmötet också tar del av den innan omröstning om en äskning sker.

Äskningar regleras i stadgarna i nedanstående paragraf:

§4.5 EKONOMI

Styrelsen ska följa den av sektionensmötet antagna budgeten. Budgeten reglerar en totalsumma för begärda anslag (äskningar) under året. Medlem av sektionen kan ansöka om en summa pengar till ett specifikt ändamål. Ändamålet måste vända sig till hela sektionen.

Enskilda äskningar på upp till 5000 kr kan beslutas direkt av sektionensstyrelsen vid styrelsesammanträde, summor över 5000 kr beslutas om vid sektionensmöte.

ANSÖKAN

För att en äskningsansökan ska kunna behandlas krävs att viss information finns tydligt redovisad. Om något av nedanstående saknas eller är undermåligt är det risk att äskningen måste kompletteras innan den kan tas ställning till. Det som ska finnas är:

1. Kontaktuppgifter till den som äskar.
2. Beloppet som efterfrågas inklusive frakt, moms och eventuella andra utgifter.
3. Beskrivning av den aktivitet eller det föremål som pengarna ska användas till.
4. Om det är en aktivitet, information om hur många som kommer kunna delta.
5. Motivering till hur pengarna kommer att vara till nytta för sektionens medlemmar.
6. Redovisning av vilka olika poster som ryms under totalbeloppet. Om det är en aktivitet ska pris per deltagare redovisas.
7. Om det är ett föremål, hur det ska tas om hand på lång sikt.

BEDÖMNINGSKRITERIER

Vid bedömningen av en äskning görs följande frågeställningar för att avgöra om den kommer att godkännas eller inte. I motiveringen till en äskning kan dessa frågor vara bra att ta i beaktning. Utgångspunkten är dock att alla äskningar ska kunna godkännas om de uppfyller det grundläggande kravet på att alla sektionens medlemmar ska kunna dra nytta av pengarna.

1. Är ansökan ordentligt ifylld så att en korrekt bedömning kan göras?
2. Finns möjligheten för alla sektionens medlemmar att ta del av ändamålet om de skulle vilja?
Vid arrangemang kan det tillåtas att det finns ett begränsat antal platser om alla medlemmar kan ta dessa platser på lika villkor.
3. Motsvarar medlemsnyttan priset? Detta är särskilt relevant vid aktiviteter där priset per person tas i särskild beaktning.





4. Vilken är målgruppen för äskningen? Finns intresse för aktiviteten/saken på sektionen? I de fall där äskningen gäller inköp av ett föremål är det bra att på något sätt kunna visa att det kommer utnyttjas.
5. Om inköpet gäller ett föremål, verkar det troligt att det kommer tas om hand på lång sikt?

UTBETALNING

Om en äskning godkänns av styret eller sektionensmötet kan pengarna betalas ut mot uppvisande av kvitto. För att pengar ska betalas ut skall det som köpts in vara detsamma som angetts i äskningen. Beloppet som betalas ut är det som framgår av kvittot, så länge det inte är högre än det som godkänts. Om beloppet som använts är högre kommer inte mer pengar än som godkänts att betalas ut. I ett fall där det visar sig att priset blir högre än ursprungligen var tänkt ska därför en ny äskning göras, eller så betalas mellanskillnaden av den som äskat.

Undantag kan göras om en kostnad uppkommit som inte kunnat förutses och som handlar om en mindre summa. Bedömningen vilken summa som är rimlig i det här fallet bör i första hand göras i jämförelse med den totala äskningsbudgeten, men också den begärda summan.

En äskning är giltig i ett år från det att den har godkänts. Om pengarna inte förbrukas inom ett år så blir äskningen ogiltig och en ny äskning behöver skickas in.

