

Ekonomiguide

Del 1 - Budget

Innehållsförteckning

Årsbudget	3
Vad, vem, varför?	3
Förklaring av årsbudgetmallen	4
Budgetens segment	5
Dokumentets kodning	7
Utskottsbudget	8
Vad, vem, varför?	8
Förklaring av utskottsbudgetmallen	9
Projektbudget	11
Vad, vem, varför?	11
Förklaring av projektbudgetmallen	12
Verksamhetsutvecklarnas tips	14

Årsbudget – Vad, vem, varför?

Vad är en årsbudget?

En budget är ett dokument som syftar till att planera och i förväg uppskatta hur mycket pengar som kommer in samt hur mycket som kommer att gå åt i verksamheten. Det handlar helt enkelt om förutspå hur stort ekonomiskt utrymme organisationen har, samt inom vilka områden resurser ska prioriteras. En årsbudget är logiskt nog en budget som ämnar kartlägga hela årets utgifter och intäkter.

Vem gör en årsbudget?

I stort sett alla elevkårsstyrelser har en kassör eller en ekonomiansvarig inom sig. Kassören bär det praktiska ansvaret att ta fram en budget för hela året och arbetar i dokumentet. Hela styrelsen eller andra som är budgetansvariga ansvarar dock formellt för budgeten, vad som ska vara med och bestämmer hur de olika delarna av verksamheten ska finansieras. En årsbudget ska vara översiktlig, och för att lyckas med detta måste alla delar av styrelsen bidra till budgetprocessen.

Varför görs en årsbudget?

Det är väldigt viktigt att göra en årsbudget. Först och främst handlar det om att undvika situationer där organisationen står utan pengar eller, ännu värre, i skuld. Det kan handla om att vissa delar av verksamheten uteblir eller blir lidande av bristande resurser, vilket drabbar medlemskapets värde. Årsbudgeten är också vital för att kunna maximera de resurser ni har och på så sätt maximera elevkårens utveckling! Årsbudgetprocessen fungerar också som en planering och kartläggning av året i allmänhet, och inte bara vad det gäller de ekonomiska resurserna. Att kombinera dessa två processer är att rekommendera.

Årsbudgetmallen (se separat fil)

Årsbudget		Period: 2014-2015
Organisationsnummer: 5699 99 81 0934	Kontonummer: 5108 01 779 06	
Elevkår: Exempelkåren	Kassör: Torbjörn Averås Skorup	

I den första delen av dokumentet ska du fylla i information om din elevkår. Det är inte nödvändigt, men ett bra ställe att ha uppgifterna samlade på. Skriv in ert organisationsnummer, kontonummer, elevkårens namn och vem som arbetar med budgeten. Du hittar denna mall, liksom alla andra mallar, på Sveriges Elevkårers hemsida.

Intäkter & utgifter

En budget är uppdelad i två huvudsegment; intäkter och utgifter. I den här mallen har vi ställt dem bredvid varandra för att enkelt kunna få en överblick.

Intäkter			Utgifter		
Kommunikation			Kommunikation		
Vad	Budget	Utfall	Vad	Budget	Utfall
			Medlemskapskampanj	1 500 kr	1 353 kr
			Facebook-reklam	700 kr	845 kr
			Roll-ups	1 500 kr	1 499 kr

Inom båda segmenten har vi delat upp de olika kostnaderna och intäkterna i tre kategorier som er elevkår bedriver verksamhet inom.

Årsbudgetens segment

Årsbudget				Period: 2014-2015			
Organisationsnummer: 5699 99 81 0934		Kontonummer: 5108 01 779 06		Elevkår: Exempelkåren		Kassör:	
Intäkter				Utgifter			
Kommunikation				Kommunikation			
Vad	Budget	Utfall		Vad	Budget	Utfall	
				Medlemskapskampanj	1 500 kr	1 353 kr	
				Facebook-reklam	700 kr	845 kr	
				Mail-ups	1 500 kr	1 499 kr	
				Plyers till gymnasieutställningen	450 kr	479 kr	
				Infoblad att dela ut i skolan under året	400 kr	479 kr	
Summa kommunikation:			0 kr	0 kr	Summa kommunikation:		
					4 550 kr	4 655 kr	
Organisation				Organisation			
Vad	Budget	Utfall		Vad	Budget	Utfall	
Bidrag Sveriges Elevkårer	11 500 kr	12 364 kr		Möteskostnader styrelsen	650 kr	720 kr	
Verksamhetsbidrag från skolan	1 200 kr	1 200 kr		Möteskostnader utskott	1 200 kr	1 300 kr	
				Kontorsmaterial	450 kr	349 kr	
				Resor	350 kr	39 kr	
				Sociala aktiviteter utskott och styrelsen	1 000 kr	1 039 kr	
				Oförutsedda kostnader	7 000 kr	5 200 kr	
				Årsmötet	1 600 kr	1 958 kr	
Summa organisation:			12 700 kr	13 564 kr	Summa organisation:		
					12 250 kr	10 605 kr	
Aktiviteter				Aktiviteter			
Område	Vad	Budget	Utfall	Område	Vad	Budget	Utfall
Lobbying				Lobbying			
				Rektorsutfrågning	250 kr	399 kr	
				Öppna möten	350 kr	378 kr	
Event				Event			
Biljetter insparken				Nattinnebandyn	4 800 kr	5 289 kr	
Biljetter studentfest våren	23 000 kr	22 350 kr		Julkalendern	1 200 kr	967 kr	
Biljetter studentfest hösten	20 000 kr	26 700 kr		Påskjakt	450 kr	515 kr	

En årsbudget kan med fördel delas in i olika segment. Nedan listar vi några exempel.

Organisation

Här samlar ni intäkter och utgifter som krävs för att elevkårens grundläggande arbete. Utgifter i organisation kan vara:

- **Möteskostnader styrelsen**
Kaffe/te. Mackor vid långa möten.
- **Möteskostnader utskott**
Kaffe/te. Mackor vid långa möten.
- **Kontorsmaterial**
Pärmar, papper, tejp, pennor, färgpatroner till skrivare, skrivare.
- **Resor**
Det kan vara bra att budgetera in en post med resor ifall någon i styrelsen skulle behöva resa någonstans i elevkårens namn.
- **Sociala aktiviteter utskott och styrelsen**
Teambuilding-aktiviteter, avslutningsmiddag, kick-off

- **Oförutsedda kostnader**
En väldigt viktig budgetpost för att kunna täcka upp om något går sönder
- **Årsmötet**
Det kan vara lätt att se årsmötet som ett event, men det kategoriseras under organisation eftersom det är en förutsättning för att föreningen ska kunna finnas och kunna göra alla övriga aktiviteter.

Kommunikation

Här samlar ni alla intäkter och utgifter ni har gällande kommunikation. Det kan till exempel vara kostnader för trycksaker, möten med samarbetspartners eller annat rörande marknadsföring och PR för elevkåren.

Aktiviteter

Det här är det som med all sannolikhet kostar mest för elevkåren. Aktiviteterna som ryms i elevkårens verksamhet är oftast de konkreta förmånerna som eleverna får ut av sitt medlemskap. Vi har delat in dem i fyra områden: service, bildning, lobbying och event.

När du budgeterar för aktiviteter, tänk in alla intäkter och utgifter som dyker upp i samband med arrangemanget – stort som smått.

Vill du inte budgetera för varje aktivitet går det lika bra att budgetera för ett helt utskott. Till exempel kan elevkåren budgetera 14 000 kr för eventutskottet som i sin tur gör en utskottsbudget där de redogör för vad de vill använda sina 14 000kr till.

Utfall

Allt eftersom intäkter och kostnader följer under året, fyll i dessa i ”Utfall”-kolumnen så kan du snabbt se hur mycket pengar elevkåren lagt på en specifik budgetpost. Om budgeten överstiger vad du planerat så blir du varnad genom att ”Utfall”-cellen i ”Summa...”-raden blir röd.

Budgeterat resultat

Budgeterat resultat		Utfall just nu	
Intäkter	89 300 kr	Intäkter	97 856 kr
Utgifter	79 950 kr	Utgifter	77 467 kr
Resultat	9 350 kr	Resultat	20 389 kr

Sektionen längst ned till höger är helt automatisk och visar de data du skrivit in i ”Budget”-kolumnen i de olika segmenten. Resultatet är inkomster minus kostnader och är alltså det beräknade utfallet av din budget. Om resultatet är positivt blir rutan grön, och om du budgeterat ett resultat som innebär att elevkåren går minus blir rutan röd.

Utfall just nu

I den högra sektionen längst ned uppdateras utfallet allt eftersom du fyller i data i

”Utfall”-kolumnen. Här kan du se hur mycket pengar som hittills har gått ut ur och in i elevkåren.

Dokumentets kodning

Årsbudgetmallen har en del automatiska celler som uppdateras när du fyller i olika data i celler. I regel kan du tänka på att inte ändra rutor som är gråa.

Om du vill lägga till rader i dokumentet i de olika segmenten väljer du ”infoga kalkylbladsrader” där du vill ha fler rader.

Utskottsbudget – Vad, vem, varför?

Vad är en utskottsbudget?

En utskottsbudget är en budget som syftar till att kartlägga ett utskotts påverkan på kårens ekonomi under ett helt år. Den är en del av den totala årsbudgeten för elevkåren. I utskottsbudgeten ska alla utgifter och intäkter som utskottet kopplar till sin egen verksamhet finnas. Denna budget kan med fördel tas fram i samband med årsbudgetprocessen, då dessa är högst sammankopplade.

Vem gör en utskottsbudget?

Utskotten gör varsin utskottsbudget. Viktigt är att innan och under processen slå fast vilka aktiviteter som tillhör respektive utskott. I de flesta fall är det solklart, men ibland finns det utgifter eller intäkter som till synes skulle kunna finnas i två utskottsbudgetar, vilket kan röra till siffrorna i årsbudgetens resultat.

Varför görs en utskottsbudget?

Det är väldigt viktigt att göra utskottsbudgetar. Först och främst handlar det om att undvika situationer där föreningen står utan pengar eller, ännu värre, i skuld. Eftersom flera utskott samtidigt kan arbeta på olika håll underlättar utskottsbudgetar överblicken av den totala ekonomin. Även en utskottsbudget fungerar bra för planering av aktiviteter i allmänhet, och inte bara vad det gäller de ekonomiska resurserna. Att kombinera dessa två processer är att rekommendera.

Utskottsbudgetmallen (se separat fil)

Utskottsbudget är en något förenklad version av årsbudgeten. Nedan finner ni förklaringen till hur den ska tolkas och användas.

Istället för rubriken årsbudget specificeras vilket utskott det handlar om högst upp, samt vem som bär ansvaret för den ekonomiska delen i utskottet.

Intäkter och utgifter

En budget är uppdelad i två huvudsegment; intäkter och kostnader. I den här mallen har vi ställt dem bredvid varandra för att enkelt kunna få en överblick. I och med att utskottsbudgeten endast syftar till att budgetera specifika evenemang finns inga underrubriker, utan endast intäkter och utgifter. Det handlar helt enkelt om att identifiera hur mycket ni har att röra er med och därefter vad ni måste lägga pengar på.

Intäkter		Utgifter	
Vad	Total	Vad	Total

När intäcks- och utgiftsposten är fastslagen handlar det om att bestämma antalet gånger posten ska räknas med i budgeten. Handlar det om en lokal till en fest är antalet givetvis 1, men handlar det om hur många biljetter som eventutskottet beräknas sälja under året blir antalet väldigt viktigt att fylla i. Därefter är det dags att specificera intäktens eller utgiftens totala storlek, och varefter posterna fylls på utformas budgeten i sin helhet. Kort och gott ska ni alltså ta reda på vad ni ska lägga pengar på eller få in pengar från, hur många gånger denna post ska räknas med samt hur mycket den kostar styckvis. Då får ni postens totala påverkan på budgeten.

Budgeterat resultat

Längst ned visas automatiskt den data du skrivit in i "Budget"-kolumnen i de olika sektionerna. Resultatet är intäkter minus utgifter, och det blir det beräknade utfallet av din budget. Om resultatet är positivt blir rutan grön, om du budgeterat ett resultat som innebär att elevkåren går minus blir rutan röd.

Budgeterat resultat		Anteckningar	
Intäkter	0 kr		
Utgifter	0 kr		
Resultat	0 kr		

Dokumentets kodning

Årsbudgetmallen har en del automatiska celler som uppdateras när du fyller i olika data i celler. I regel kan du tänka på att inte ändra rutor som är gråa.

Om du vill lägga till rader i dokumentet i de olika segmenten väljer du ”infoga kalkylbladsrader” där du vill ha fler rader.

Projektbudget – Vad, vem varför?

Vad är en projektbudget?

En projektbudget är en budget som syftar till att kartlägga finansieringen av ett specifikt projekt, till exempel en temafest. Då utformas en projektbudget i planeringsstadiet för att planera hur ni ska få eventet att gå runt.

Vem gör en projektbudget?

Projektgruppen. Det kan handla om ett utskott, en kommitté eller styrelsen. De bär ansvaret för planeringen av evenemanget och då ingår budgeteringen.

Varför görs en projektbudget?

Det är väldigt viktigt att göra separata projektbudgetar. Först och främst handlar det om att undvika situationer där föreningen står utan pengar eller, ännu värre, i skuld. Eftersom elevkåren eller utskott kan ha flera projekt igång samtidigt underlättar tydliga projektbudgetar överblicken av den totala ekonomin. Även en projektbudget fungerar bra för planering av aktiviteter i allmänhet, och inte bara vad det gäller de ekonomiska resurserna. Att kombinera dessa två processer är att rekommendera.

Projektbudgetmallen (se separat fil)

Projektbudgeten är en något förenklad version av årsbudgeten. Nedan finner ni förklaringen till hur den ska tolkas och användas.

Istället för rubriken årsbudget specificeras vilket projekt det handlar om högst upp, samt vem som bär ansvaret för den ekonomiska delen i projektet.

Intäkter och utgifter

En budget är uppdelad i två huvudsegment; intäkter och utgifter. I den här mallen har vi ställt dem bredvid varandra för att enkelt kunna få en överblick. I och med att projektbudgeten endast syftar till att budgetera ett specifikt evenemang finns inga underrubriker, utan endast intäkter och utgifter. Det handlar helt enkelt om att identifiera hur mycket ni har att röra er med och därefter vad ni måste lägga pengar på.

Intäkter				Utgifter			
Vad	Antal	å pris	Total	Vad	Antal	å pris	Total
			0 kr				0 kr
			0 kr				0 kr
			0 kr				0 kr
			0 kr				0 kr
			0 kr				0 kr
			0 kr				0 kr

När intäcks- och utgiftsposten är fastslagen handlar det om att bestämma antalet gånger posten ska räknas med i budgeten. Handlar det om en lokal till en fest är antalet givetvis 1, men handlar det om hur många biljetter som ni beräknas sälja till en viss fest blir antalet väldigt viktigt att fylla i. Därefter är det dags att specificera intäktens eller utgiftens totala storlek, och varefter posterna fylls på utformas budgeten i sin helhet. Kort och gott ska ni alltså ta reda på vad ni ska lägga pengar på eller få in pengar från, hur många gånger denna post ska räknas med samt hur mycket den kostar styckvis. Då får ni postens totala påverkan på budgeten.

Budgeterat resultat

Längst ned visas automatiskt den data du skrivit in i "Budget"-kolumnen i de olika sektionerna. Resultatet är intäkter minus utgifter, och det blir det beräknade utfallet av din budget. Om resultatet är positivt blir rutan grön, om du budgeterat ett resultat som innebär att elevkåren går minus blir rutan röd.

Budgeterat resultat		Anteckningar	
Intäkter	0 kr		
Utgifter	0 kr		
Resultat	0 kr		

Dokumentets kodning

Årsbudgetmallen har en del automatiska celler som uppdateras när du fyller i olika data i celler. I regel kan du tänka på att inte ändra rutor som är gråa.

Om du vill lägga till rader i dokumentet i de olika segmenten väljer du ”infoga kalkylbladsrader” där du vill ha fler rader.

Verksamhetsutvecklarnas tips i budgetdjungeln

Pessimism

En genväg till goda finanser och en välskött ekonomi är pessimism. Genom att räkna i överkant på utgiftsposterna och i underkant på intäkterna riskminimerar ni ekonomin.

Oförutsedda utgifter

Pessimism i all ära, men ibland är det svårt att komma ihåg allt som ska rymmas i en budget för hela året. Mot den bakgrunden ska en årsbudget alltid innehålla utgiftsposten oförutsedda utgifter. På så sätt finns täckning för att hantera bortglömda utgifter, ett felbudgeterat projekt eller andra oförutsedda utgifter.

Levande dokument

Så fort det står klart vad utfallet blev – skriv in det i budgeten. Genom en regelbunden utfallsuppdatering har ni hela tiden bra koll på hur ni ligger till jämfört med hur ni tänkt ligga till, och kan på så sätt anpassa er till utfallet. En årsbudget är ett levande dokument!

Våga revidera

Med förra punkten i åtanke blir detta tips nästintill självskrivet. Våga ändra i budgeten under årets gång. Får ni inte in lika mycket som ni hade tänkt under insparken, notera det i budgeten och se över utgifterna under hösten. Kostar skolkläderna mer än beräknat får ni se till att dra in på något annat för att få budgeten att gå runt. Blir sommarfestivalen mer lönsam än ni trott, lägg in ett till evenemang under hösten. Våga revidera!

Sikta på nollan

Vad det gäller elevkårens pengar finns det en gyllene regel – alla pengar ska investeras i medlemmarna. Det kan handla om verksamhet, material eller resor, det enda viktiga är att det på något sätt går att argumentera för att pengarna använts i medlemmarnas intresse. All vinst föreningen gör är pengar som ännu inte gått tillbaka till medlemmarna.

Se till verksamhetsplanen

Osäker på vad ni måste lägga undan pengar för under året? Utgå ifrån elevkårens verksamhetsplan. Då får ni med allt ni minst måste göra, därefter slår ni fast vad ni vill hinna med i övrigt och vips så har ni planerat budgeten!

Förankra beslutet

En årsbudget är ett stort och viktigt beslut som bör vara förankrat hos hela styrelsen. Det är därför av stor vikt att ni tar ett beslut inom hela styrelsen och protokollför detsamma.