



# Ekonomirutiner kopplat till Kårappen

Alla betalningar som görs i Kårappen kommer att gå till kårens centrala ekonomiavdelning. Detta innebär att intäkterna behöver skickas vidare så att rätt arrangör får rätt intäkt. Till stöd för detta finns möjlighet att exportera ekonomiska rapporter. Rapporterna hämtas under menyvalet Rapporter. Under fliken Arrangör kan en sektionsadministratör exportera rapporter för en eller flera sektionskommittéer.

Detta dokument kan uppdateras så senaste versionen hittas på:

<https://chalmersstudentkar.se/important-documents/>

## Rapporter

Rapporterna hämtas under menyvalet Rapporter. Under fliken Arrangör kan en sektionsadministratör exportera rapporter för en eller flera sektionskommittéer.

The screenshot shows the 'Rapporter' (Reports) section of the Chalmers Studentkår app. The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar contains 'Event', 'Organisationer', and 'Inställningar'. The main content area has two tabs: 'ARRANGÖR' (selected) and 'BETALNINGSMOTTAGARE'. Under 'ARRANGÖR', there is a 'FÖRENING' dropdown menu with 'Välj förening' selected. Below that are 'PERIOD' (Idag), 'FRÅN' (2025-01-31), and 'TILL' (2025-01-31) fields. A blue 'Hämta rapport' button is at the bottom.

## Rutiner för centrala kommittéer (som ligger under studentkårens org.nr)

För kommittéer som tillhör kårens centrala organisation kommer intäkterna från biljettförsäljningen att vidarebefordras **först efter** att Kommittén hämtat ut en rapport på försäljningen i slutet av månaden och skickar till [ekonomi@chalmersstudentkar.se](mailto:ekonomi@chalmersstudentkar.se).

## **Rutiner för sektioner och sektionskommittéer (som ligger under sektionens org.nr)**

Alla sektioner kommer att kunna fakturera kåren för att få sina intäkter. Därefter kan sektionen fördela intäkterna till rätt sektionskommitté/förening genom att använda resultatenheterna på den ekonomiska rapporten som visar vilket belopp respektive arrangör har sålt för.

Rutinen för att fakturera kåren för biljettförsäljning är:

- Sektionsadministratören konfigurerar vilka kommittéer/föreningar som ska kunna sälja biljetter och anger resultatenhet för dessa
- De kommittéer/föreningar som fått behörighet att sälja biljetter skapar event med biljettförsäljning 14
- I slutet av månaden exporterar sektionsadministratören en rapport med sektionens alla biljettintäkter
- Varje sektion fakturerar för samtliga organisationer under sektionens organisationsnummer, d.v.s. summan av alla resultatenheternas försäljning
- Varje sektion fakturerar månadsvis (om det skett försäljning)
- När beloppet betalats ut till sektionerna kan sektionen fördela beloppet internt till respektive resultatenhet Fakturor skickas till [ekonomi@chalmersstudentkar.se](mailto:ekonomi@chalmersstudentkar.se)

## **Rutiner för arrangörer under eget org.nr, t.ex. kårföreningar**

För närvarande kan kårföreningar inte sälja biljetter genom Kårappen. Vi arbetar för att detta ska bli verklighet, under tiden kan kårföreningar skapa bokningsbara event och lämna ut biljetter mot betalning med hjälp av deltagarlistorna.

För frågor gällande ekonomi, fakturering, etc. kontakta [vo@chalmersstudentkar.se](mailto:vo@chalmersstudentkar.se).

# Information för bokningsbara event och biljettförsäljning

Om man valt att skapa ett bokningsbart event visas följande alternativ:

TYP AV EVENT / TYPE OF EVENT  
☐ Öppet ☐ Bokningsbart (Gratis) ☒ Bokningsbart (Köp)

FÖRSTA ANMÄLNINGSDAG 2025-04-03 08:00 📅 SISTA ANMÄLNINGSDAG 2025-04-03 09:00 📅

BOKFÖRINGSKONTO 4/4 tecken 3605 RESULTATENHET 2/2 tecken 35

BILJETTTYP 0/40 tecken Biljettyp 1 TICKET TYPE 0/40 tecken Ticket type 1 BILJETTPRIS 0

+ Lägg till biljett

ANTAL PLATSER Antal platser

MAX ANTAL BILJETTER PER PERSON Biljetter per person

GODKÄNN ANMÄLAN AV EXTERNA DELTAGARE  
☐ Ja ☒ Nej

VISA BILJETTANTAL  
☒ Ja ☐ Nej

FRÅGA EFTER MATPREFERENSER  
☒ Ja ☐ Nej

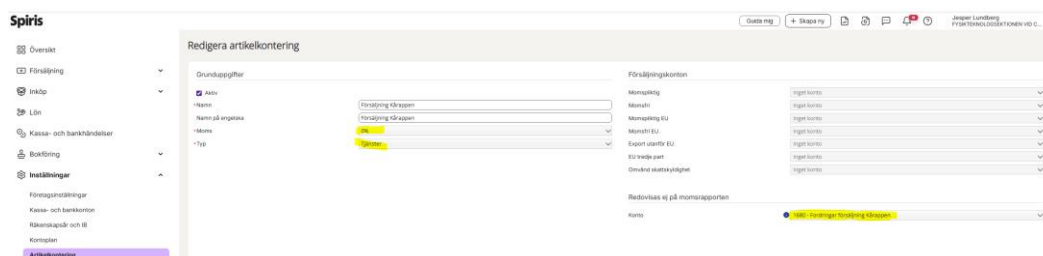
**Första anmälningdag** är den dag från vilken användare kan anmäla sig till eventet/köpa biljetter. **Sista anmälningdag** är den dag då anmälan stänger.

**Bokföringskonto** hämtas från förkonfigurationen av föreningen/kommittén men går att redigera. Detta ligger till stöd för den ekonomiska rapporteringen (men är ej direktintegrerad i bokföringen). I de flesta fall bör bokföringskontot motsvara "Intäkter Arrangemang" el. dyl.

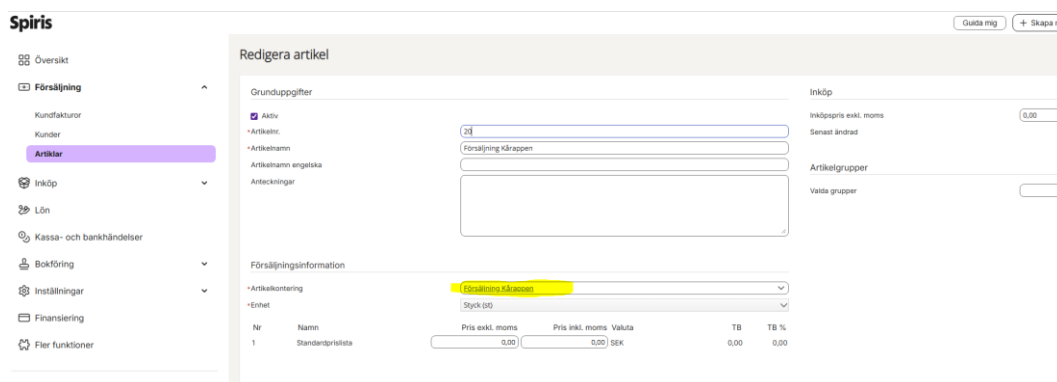
**Resultatenhet** hämtas från förkonfigurationen av föreningen/kommittén och anger till vilken förening/kommittéintäkterna från försäljningen skall fördelas. Om en sektion har 5 kommittéer kan varje av dessa ha en egen resultatenhet och intäkterna kan fördelas baserat på detta med rätt intäkt till rätt resultatenhet.

# Hantering av försäljning Kårappen i Spiris

1. Skapa ett bokföringskonto. 1680 Fordran försäljning Kårappen. Detta konto skall bara användas i detta syfte och inte till andra transaktioner.
2. Sätt upp en artikelkontering med namn Fordran försäljning Kårappen. Koppla det mot bokföringskonto 1680
- 3.

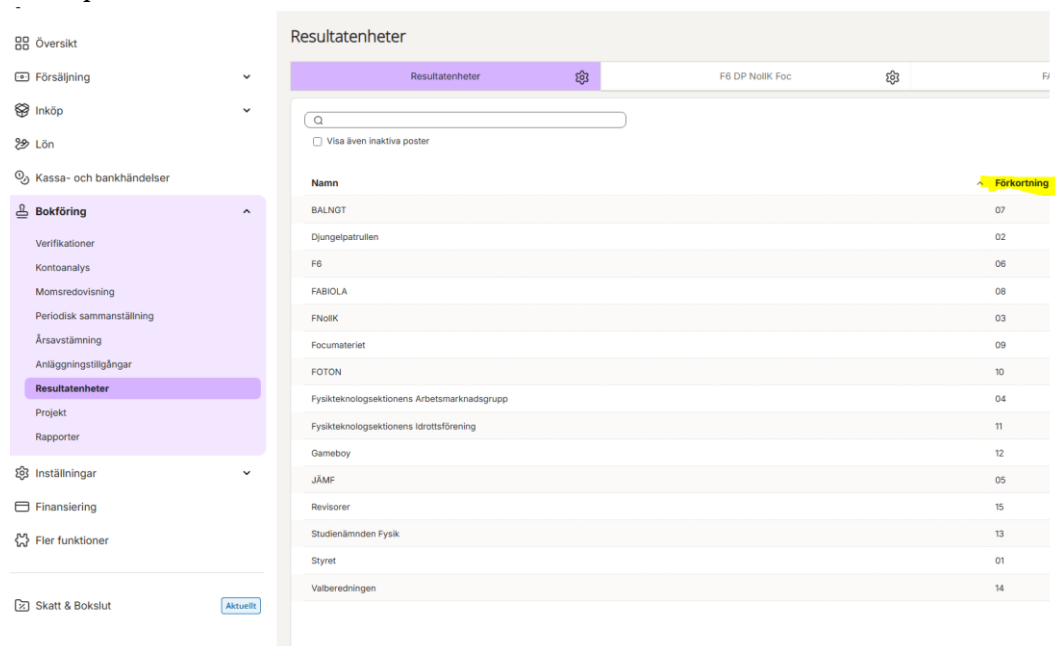


4. Skapa en artikel med namn Fordran försäljning Kårappen



5. Gå igenom resultatenheter under Bokföring/resultatavdelningar. Alla resultatenheter skall ha två siffror som förkortning.

Exempelvis-



| Namn                                         | Förkortning |
|----------------------------------------------|-------------|
| BALNOT                                       | 07          |
| Djungelpatrullen                             | 02          |
| F8                                           | 06          |
| FABIOLA                                      | 08          |
| FNOTK                                        | 03          |
| Focumateriet                                 | 09          |
| FOTON                                        | 10          |
| Fysikteknologisektionens Arbetsmarknadsgrupp | 04          |
| Fysikteknologisektionens Idrottsförening     | 11          |
| Gameboy                                      | 12          |
| JÄMF                                         | 05          |
| Revisorer                                    | 15          |
| Studienämnden Fysik                          | 13          |
| Styret                                       | 01          |
| Valberedningen                               | 14          |

6. I Kårappens inställningar så anger du vilket försäljningskonto och vilken resultatenhet.

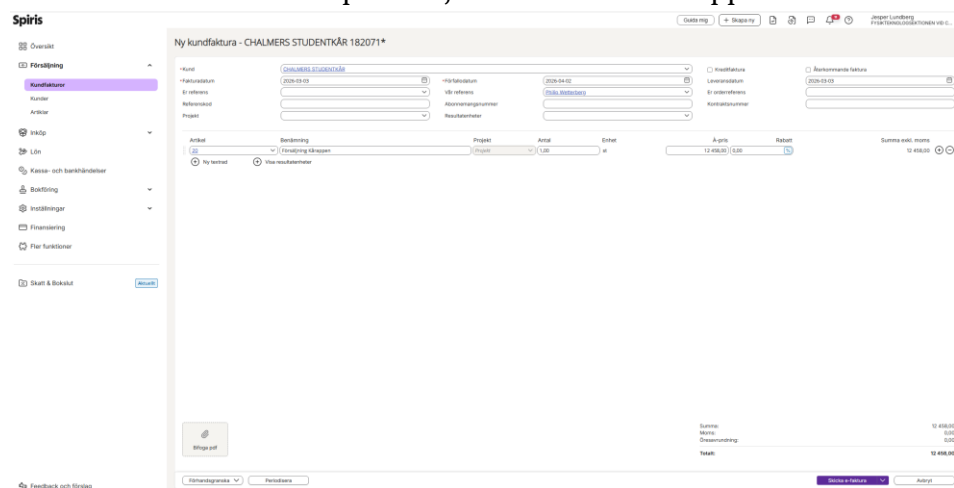
Exempelvis konto 3070/intäkter medlemsarrangemang samt resultatavdelning 06

7. När du tar ut en rapport från Kårappen skall du bokföra enligt rapporten.

Exempelvis-

| Debet |                              | Resultatenhet |              | Kredit | Resultatenhet               | Resultatenhet |              |
|-------|------------------------------|---------------|--------------|--------|-----------------------------|---------------|--------------|
| 1680  | Fordran försäljning Kårappen |               | 12 458,00 kr | 3070   | Intäkter medlemsarrangemang | 01            | 2 423,00 kr  |
|       |                              |               |              | 3070   | Intäkter medlemsarrangemang | 06            | 3 840,00 kr  |
|       |                              |               |              | 3070   | Intäkter medlemsarrangemang | 08            | 6 000,00 kr  |
|       |                              |               |              | 3070   | Intäkter medlemsarrangemang | 10            | 195,00 kr    |
|       |                              |               | 12 458,00 kr |        |                             |               | 12 458,00 kr |

8. Nästa steg är att fakturera Chalmers Studentkår, det gör du lämpligtvis varje månad. Kolla vad ni har för saldo på 1680, Fakturera hela beloppet.



9. I och med att ni skickat fakturan så försvinner fordran på 1680 och flyttas i stället till kundfordring. När sen Kåren betalar fakturan så försvinner kundfordring och pengarna går in på bankkontot. Se nedan-

| Debet               | Resultatenhet | Kredit                            | Resultatenhet | Resultatenhet |
|---------------------|---------------|-----------------------------------|---------------|---------------|
| 1510 Kundfordringar | 12 458,00 kr  | 1680 Fordran försäljning Kårappen | 12 458,00 kr  |               |
|                     |               |                                   |               |               |
|                     | 12 458,00 kr  |                                   |               | 12 458,00 kr  |

| Debet          | Resultatenhet | Kredit              | Resultatenhet | Resultatenhet |
|----------------|---------------|---------------------|---------------|---------------|
| 1930 Bankkonto | 12 458,00 kr  | 1510 Kundfordringar | 12 458,00 kr  |               |
|                |               |                     |               |               |
|                | 12 458,00 kr  |                     |               | 12 458,00 kr  |

## Kontaktpersoner

Frågor om användarkonton, lösenordsåterställning, behörigheter:

[noelle.madsen@chalmersstudentkar.se](mailto:noelle.madsen@chalmersstudentkar.se)

Frågor om fakturering, ekonomi, rapporter, etc: [vo@chalmersstudentkar.se](mailto:vo@chalmersstudentkar.se)

Frågor om produkten, buggar, nya featureförslag, allmän feedback, och frågor som inte passar in ovan:

[karappen@chalmersstudentkar.se](mailto:karappen@chalmersstudentkar.se) alternativ feedbackknappen under profilinställningarna i appen.