

Ekonomisk policy i Twiga

1. Inga utlägg får göras om det inte finns täckning för det i förväg.
2. Alla utbetalningar som görs för ett projekt ska vara godkända av projektgruppen med enkel majoritet, men underskrivna av projektledaren.
3. Kvitton ska finnas för samtliga utlägg. I de fall då kvitton inte vanligtvis ges, är det individens ansvar att få ett handskrivet kvitto på utgiften.
4. Om pengar spenderas utan att ovannämnda regler följs föreligger ingen rätt till ersättning för utlägg.
5. Begäran om utbetalning ska vara kassören tillhanda minst innan en vecka utbetalningen ska göras. Utbetalning sker så snart som möjligt. Vid undantagsfall då det är akut kan andra överenskommelser göras.
6. Styrelsen ska sträva efter att upprätta en allmän ekonomisk buffert som främst syftar till att fungera som en kassa för Twigas arbete och verksamhet i Sverige. Eventuell vinst från sådan genomförd verksamhet ska gå tillbaka in i denna fond. Styrelsen beslutar om ospecificerade gåvor till Twigas ska gå till denna buffert eller till ett specifikt projekt.
7. Vid en krissituation i ett projekt kan det vara möjligt att låna pengar från denna buffert. Denna avvägning görs av styrelsen, som har beslutsrätt i frågan. Vid utlåning av pengar från denna buffert skall en återbetalningsplan upprättas mellan låntagare och styrelsen.
8. Om det inte finns några pengar i bufferten, så kan det vid undantagsfall vara möjligt att låna pengar från ett annat projekt. Då måste ett skriftligt avtal med återbetalningsplan upprättas mellan styrelsen och projektledare i det lånande respektive utlånande projektet.
9. Redovisning av förskott ska ske inom en månad från det att förskottet har använts eller en månad efter hemkomsten från en resa.
10. Insamlingar i Twigas namn ska göras med styrelsens godkännande och kan göras av arbetsgrupper eller individer. Ett sådant beslut ska tas på styrelsemöte eller via styrelsemailen då det är ont om tid.