

Budget

____ / ____ 20 ____

Fackavdelning: _____

Kontaktuppgifter: _____

Budget för år _____

Fackavdelningens ekonomi ska planeras och följas upp i olika skeden under verksamhetsåret. Det är god praxis att göra upp en så noggrann budget och verksamhetsplan som möjligt och att följa upp ekonomin på styrelsemötena.

Fackavdelningarna omfattas av bokföringslagen och -förfordningarna. En fackavdelning är alltid bokföringsskyldig, räkenskapsperioden är 12 månader (ett kalenderår) och avdelningens inkomster och utgifter ska framgå ur bokföringen.

Fackavdelningen är skyldig att uppgöra bokslut och årsberättelse (verksamhetsberättelse) för varje år, och det är styrelsen som ansvarar för dem. För varje räkenskapsperiod ska det göras revision och en revisions- samt verksamhetsgranskningsberättelse, som fogas till bokslutet och behandlas på vårmötet.

Inkomster: Återbetalningar av medlemsavgifter och andra inkomster / **Utgifter:** Uppskattning av utgifterna

VERKSAMHET	INKOMSTER	UTGIFTER
Inkomster från medlemsavgifter		
Allmänna möten (vår- och höstmötet, eventuellt kandidatnomineringsmöte)		
Styrelse möten, planering av verksamheten, förvaltningens verksamhet		
Kartläggningar av fackavdelningen och arbetsplatser, organisering, värvning av medlemmar, värvning av studerandemedlemmar och förbättring av organiseringsgraden		
Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktiges verksamhet		
Intressebevakning och lokala avtal		
Verkstadsklubbarnas verksamhet		
Ungdomsverksamheten		
Utbildningsverksamheten / studiesekreteraren		
Den internationella verksamheten		
Kvinno- och jämställdhetsverksamheten		
Kultur- och fritidsverksamheten		
Medlemsevenemang		
Evenemang som arrangeras av Industrifacket		
Verksamhet med andra samarbetspartner		
Samarbete och gemensam utbildning med andra fackavdelningar		
Informationen till medlemmarna, tillvägagångssätt och kanaler		
Sammanställningen och distributionen av evenemangskalendern		
Övrig verksamhet		
TOTALT	+0	+0