

**Riktlinje för Betalsystem**

**Kemi- och**

**Biotekniksektionen**

**Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola**

2018-09-17

Innehållsförteckning

§1 Historik 2

§2 Syfte 2

§3 Kontanter 2

§3:1 Användningsområde 2

§3:2 Avgifter 2

§3:3 Regler 2

§4 Zettle 2

§4:1 Användningsområde 2

§4:2 Avgifter 3

§4:3 Regler 3

§5 Swish 3

§5:1 Användningsområde 3

§5:2 Avgifter 3

§5:3 Regler 3

§6 Bonsai Pay 4

§6:1 Användningsområde 4

§6:2 Avgifter 4

§6:3 Regler 4

|  |  |
| --- | --- |
| §1 Historik |  |
|  | Denna Riktlinje antogs på Styrelsens femte protokollmöte 2018 och ändrades senast på Styrelsens sjätte Protokollmöte 2021. |
|  |  |
| §2 Syfte |  |
|  | Syftet med Riktlinjen är att samla information och regler om de betalningssystem som Sektionen använder.  |
|  |  |
| §3 Kontanter |  |
|  |  |
| §3:1 Användningsområde |  |
|  | Kontantkassor fasas sakta men säkert ut men används fortfarande fördelaktigt där försäljning behöver gå snabbt och smidigt. Till exempel i den dagliga kaféverksamheten eller biljettförsäljning för nyantagna studenter. |
|  |  |
| §3:2 Avgifter |  |
|  | Inga avgifter tas för att ta emot kontantbetalning. Detta innebär att om man till exempel säljer en biljett för 100 kronor kommer Sektionen få 100 kronor på kontot. |
|  |  |
| §3:3 Regler |  |
|  | Kassören ansvarar för att lämna ut och ta emot kontantkassor. I samband med att en kontantkassa lämnas ut ska mängden sedlar och mynt och deras värde räknas och skrivas ner i ett särskilt protokoll. Detta ska sedan kompletteras när kontantkassan lämnas tillbaks med den nya mängden sedlar och mynt. I och med att en stor mängd kontanter medför en större risk för stöld bör kontantkassor användas så lite som möjligt. |
|  |  |
| §4 Zettle |  |
|  | Zettle är ett smidigt system som möjliggör kortbetalning via en mobiltelefon och enklare kortterminaler.  |
|  |  |
| §4:1 Användningsområde |  |
|  | Zettle används fördelaktigt vid majoriteten av försäljningar, så som kaféverksamhet, pubar och biljettförsäljningar.  |
|  |  |
| §4:2 Avgifter  |  |
|  | Zettle tar en administrativ avgift på 1,5% på varje betalning. Detta innebär att om man till exempel säljer en biljett för 100 kronor kommer Sektionen enbart få 98,5 kronor på kontot.  |
|  |  |
| §4:3 Regler  | Kassören har inloggningsuppgifterna till Zettle och kan logga in på telefonen för de funktionärer som ska stå för försäljningen. Varje utskott har en egen mapp i Zettle, om ett utskott saknar mapp skapas denna innan försäljning. Inga engångsbelopp får användas. Alla produkter måste läggas in som produkter i utskottets mapp. Detta går att strukturera ytterligare med undermappar och olika varianter på produkter. Det är inte heller tillåtet att ge rabatt i Zettle utan då måste en ny produkt läggas in med lägre pris.  |
|  |  |
| §5 Swish |  |
|  | Swish är ett system där man med hjälp av sitt mobilnummer kan överföra pengar till någon annans konto via deras mobilnummer. K-sektionen har ett Swishkonto med nummer 123 654 87 96.  |
|  |  |
| §5:1 Användningsområde |  |
|  | Swish används fördelaktigt vid tillfällen då priset på produkten är över 100 kr eftersom avgiften då blir mindre än med Zettle.  |
|  |  |
| §5:2 Avgifter |  |
|  | Swish tar en administrativ avgift på 1,5 kronor. Detta innebär att om man till exempel säljer en biljett för 100 kronor kommer Sektionen enbart få 98,5 kronor på kontot.  |
|  |  |
| §5:3 Regler | När ett utskott säljer med Swish ska exceldokumentet för Swish-försäljning fyllas i enligt mallen med produkt, pris, antal och försäljningstillfälle. Be Kassören om tillgång till detta excel-dokument. Om möjligt be kunden skriva in vad de betalar för i informationsfältet.  |
|  |  |
| §6 Orbi |  |
|  | Orbi kan användas för att ta betalt för biljetter till event och andra produkter via en smidig app. |
|  |  |
| §6:1 Användningsområde | Bonsai Pay är lämpligt att använda vid större event när det annars kan bli stora köbildningar vid försäljningstillfället. Eftersom avgiften är markant högre än både Swish och Zettle är det inte att föredra i till exempel kaféverksamhet eller liknande med försäljning av mindre summor.  |
|  |  |
| §6:2 Avgifter |  |
|  | Orbi tar en administrativ avgift på 1,5% + 1,5 kronor. Detta innebär att om man säljer en biljett för 100 kronor kommer Sektionen enbart få 97 kronor på kontot.  |
|  |  |
| §6:3 Regler | Bonsai Pay används i samråd med Kassören. Varje utskott har en egen profil i Orbi, om ett utskott saknar profil skapas denna innan försäljning. Biljetter skapas tillhörande ett event och priset kopplas till biljetten. Biljetterna kan skapas i olika varianter med olika namn och pris. Biljetterna bör döpas så att det framgår tydligt för kunden samt Kassören vad det är den köper.  |
| §6:4 Samarbete | Sektionen har även ett samarbete med Orbi som genererar intäkter via den marknadsföring som görs på appen av andra företag. |