

## Kallelse kårstyrelsemöte #3 2017/2018

Tisdag, 2017-10-03, kl 18:30, TP54, Norrköping,

### Kallade

LinTeks kårstyrelse 2017/2018

LinTeks kårledning 2017/2018

Sektionsordföranden

Internrevisor

Inspektor

### Föredragningslista

- |  |            |
|--|------------|
| 36. Mötets öppnande  |            |
| 37. Val av justerare   |            |
| 38. Adjungeringar  |            |
| 39. Fastställande av mötets behöriga utlysande                             |            |
| 40. Fastställande av föredragningslista                                    |            |
| 41. Föregående mötesprotokoll  |            |
| 42. Per capsulam-beslut  |            |
| 43. Presidiebeslut   |            |
| 44. Rapporter och meddelanden  | Samtliga   |
| 45. Kårstyrelsens konkretisering av verksamhetsplanen för LinTek 2017/2018 |            |
| 46. Revidering av LinTeks budget   | Amanda     |
| 47. Reglemente   | Linnea     |
| 48. Direktiv för utskott   | Amanda     |
| 49. Direktiv för arrangemang   | Amanda     |
| 50. Riktlinjer för äskningar av strategiska föreningssatsningar            | Linnea     |
| 51. Policy för användning av inventarier                                   | Amanda     |
| 52. Policy för användning av LinTeks bil                                   | Amanda     |
| 53. Policy för nyttjande av nycklar till LinTeks lokaler                   | Amanda     |
| 54. Val av Vice projektledare LARM   | Kristoffer |
| 55. Övriga frågor  |            |
| 56. Mötets avslutande  |            |

Utvärdering av mötet.

TR AB RE

# Protokoll Kårstyrelsemöte 3

## 2017-10-03

Plats: TP54, Täppan, Norrköping.

### 36. Mötets öppnande

Tobias Åresten förklarade mötet öppnat kl. 18:30.

### 37. Val av justerare

Hampus Back nominerades.

**Beslutas**

att välja Hampus Back till mötesjusterare

### 38. Adjungeringar

Inga adjungeringar.

Punkten lämnas utan åtgärd.

### 39. Fastställande av mötets behöriga utlysande

**Beslutas**

att mötet är behörigt utlyst.

### 40. Fastställande av föredragningslista

**Beslutas**

att fastställa föredragningslistan i sin helhet.

### 41. Föregående mötesprotokoll

Föregående mötesprotokoll från Kårstyrelsemöte 1 2017-08-29 och Kårstyrelsemöte 2 2017-09-11 är justerade men är inte signerade.

Punkten lämnas utan åtgärd.

### 42. Per capsulam-beslut

Inga beslut har tagits sedan föregående styrelsemöte.

Punkten lämnas utan åtgärd.

## 43. Presidiebeslut

Inga beslut har tagits sedan föregående styrelsemöte.

Punkten lämnas utan åtgärd.

## 44. Rapporter och meddelanden

Kårstyrelsen har haft avstämning med Mottagningsansvarig Linköping Kim French samt München Hoben General Allis Mahrs.

Vidare har Kårstyrelsen reviderat policys, budget och reglemente. Konkretisering av årets verksamhetsplaner har genomförts och diskussionslunch med fullmäktige har hållits. Det har även arbetats med riktlinje för föreningsäskningar.

## 45. Kårstyrelsens konkretisering av verksamhetsplanen för LinTek 2017/2018

Erik Claesson ger sina kommentarer på konkretiseringarna. Tobias Åresten förordar att eventuella ändringar måste vara honom tillhanda senast 2017-10-03.

Punkten lämnas utan åtgärd.

## 46. Revidering av LinTeks budget

Amanda Granqvist föredrog punkten och punkten diskuterades.

### Beslutas

att fastställa revideringen av LinTeks budget för verksamhetsåret 17/18 i sin helhet.

## 47. Reglemente

Linnea Michel föredrog punkten och punkten diskuterades.

### Beslutas

att fastställa proposition gällande LinTeks reglemente 17/18 enligt förslag.

## 48. Direktiv för utskott

Amanda Granqvist föredrog punkten och punkten diskuterades.

### Beslutas

att fastställa direktiv för utskott enligt förslag.

## 49. Direktiv för arrangemang

Amanda Granqvist föredrog punkten och punkten diskuterades.

### Beslutas

att fastställa direktiv för arrangemang enligt förslag.

## 50. Riktlinjer för äskningar och föreningsstatsningar

Linnea Michel föredrog punkten och punkten diskuterades.

Tobias Åresten yrkar efter kommentarer från Erik Claesson på att texten "En äskning måste innehålla följande rubriker för att godkännas:" ändras till "En äskning måste innehålla svar på följande frågor:".

### Beslutas

att fastställa det framvaskade förslaget.

## 51. Policy för användning av inventarier

Amanda Granqvist föredrog punkten och punkten diskuterades.

### Beslutas

att fastställa policy för användning av inventarier enligt förslag.

## 52. Policy för användning av LinTeks bil

Amanda Granqvist föredrog punkten och punkten diskuterades.

### Beslutas

att fastställa policy för användning av LinTeks bil enligt förslag.

## 53. Policy för nyttjande av nycklar till LinTeks lokaler.

Amanda Granqvist föredrog punkten och punkten diskuterades.

### Beslutas

att fastställa policy för nyttjande av nycklar till LinTeks lokaler enligt förslag.

## 54. Policy för användning av inventarier

Amanda Granqvist föredrog punkten och punkten diskuterades.

### Beslutas

att fastställa policy för användning av inventarier enligt förslag.

## 55. Val av vice projektledare LARM

Frida Svensson (19940627-6544) föreslogs.

### Beslutas

att välja Frida Svensson till vice projektledare LARM.

## 56. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

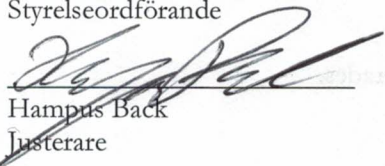
Punkten lämnas utan åtgärd.

## 57. Mötets avslutande

Tobias Åresten förklarade mötet avslutat 19.05.



Tobias Åresten  
Styrelseordförande



Hampus Back  
Justerare



Robin Ellgren  
Sekreterare

## Närvarande

FREDRIK LINDEBERG  
ROBIN ELLGREN  
AMANDA GRANQVIST (VIA SKYPE)  
TOBIAS ÅRESTEN  
HAMPUS BACK  
LINNÉA MICHEL (VIA SKYPE)

## PROJEKTPLAN 17/18

Organisationsutveckling

Ansvarig: Kristoffer Ahlstedt & Amanda Granqvist

Resursperson: Tobias Åresten

## Inledning

Under verksamhetsåret 13/14 påbörjades arbetet med "Ett LinTek för framtiden", en handlingsplan som innehåller förändringar i LinTeks interna organisation. Förändringarna har implementerats under flera verksamhetsår och involverade bland annat att göra kårstyrelsen extern, att ha överlappande mandat för kårledningen samt att kårstyrelsen skulle genomföra valet av kårledning. Samtliga förändringar som resulterade ur "Ett LinTek för framtiden" är nu genomförda.

Verksamhetsåret 16/17 påbörjades en utredning kring arbetsbelastning för vissa av posterna i kårledningen med anledning av att arbetsbördan för dessa poster ses som för hög. En för hög arbetsbelastning kan ge oönskade konsekvenser för LinTek som organisation, och missgynnar även den arvoderade.

Om LinTek ska kunna nå sina mål och jobba aktivt för att studenterna ska få en bättre studietid och framtid, måste fokus hos kårledningen ligga på de verkligt viktiga arbetsuppgifterna. Med anledning av detta är det intressant att undersöka vilka arbetsuppgifter de olika posterna genomför i dagsläget, samt om LinTeks nuvarande interna organisation är den mest effektiva. Eller om det finns alternativa organisationsstrukturer som skulle fungera bättre. Med en effektivare och flexiblare intern organisation blir också LinTek en mer givande och attraktiv organisation för studenter att engagera sig i.

Denna verksamhetsplanspunkt anses större än vanligt och därför bör två personer arbeta med den.

## Mål och vision

- LinTek skall ha en effektiv och tydlig intern organisation
- LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i

## LinTek skall därför

- Utvärdera "Ett LinTek för framtiden"
- Kartlägga vilka arbetsuppgifter som utförs av de olika posterna i dagsläget
- Utredda hur LinTeks organisation bör vara uppbyggd för att vara effektiv, långsiktig och attraktiv
- Utredda vilka poster som LinTek behöver och vilka arbetsuppgifter dessa poster skall utföra.

## Effektmål

- LinTek har en effektiv och kraftfull intern organisation
- De som jobbar inom LinTek har en hållbar arbetssituation

## Definition

"Ett LinTek för framtiden" avser rapport och handlingsplan vid samma namn. Om endast en del avses görs detta uttryckligen som rapporten eller handlingsplanen.



## Milstolpar

Under aktiviteten *förstudie*: Utvärdera "Ett LinTek för framtiden". Detta kan utvärderas på flera olika sätt, men kommer primärt att utgå från rapporten och handlingsplanen. Målet är att skapa en historisk beskrivning av hur organisationen utvecklats i enlighet med rapporten, dock applicera en problemhypotes som är aktuell för dagens LinTek. Den eventuella problemhypotesen lägger grunden för vad som ska fokuseras på under kartläggningen.

Under aktiviteten *kartläggning*: Postutvärderingar som gjordes i samband med "Ett LinTek för framtiden" har bra struktur och tanken är att kunna använda samma struktur för de intervjuer som ska genomföras under detta projekt. I samband med detta är ambitionen att skapa en metodik för att kunna utföra samma typ av undersökning även i framtiden om det skulle komma att behövas. Kartlägga hur organisationen utvecklats sedan "Ett LinTek för framtiden" med fokus på arbetsfördelning och problematik på ett övergripande vis genom intervjuer med tidigare, och nuvarande, LinTek-engagerade.

Kartläggning innebär att både kartlägga arbetsbelastning och arbetsfördelning, främst bland de olika posterna i kårledningen. Dock kan aktiviteten även sträcka sig till att undersöka kommunikationsmönster mellan, och funktion hos, övriga organ inom LinTek.

Under aktiviteten *utvärdering*: Man vill undersöka frågeställningar som "Var finns problemområden nu?", "Genomförde man de förändringar som föreslagits i handlingsplanen?" samt "Blev det bättre?". Förhoppningen är att ha tillräckligt med data för att kunna göra jämförelser mellan dåvarande situation, förhoppningen och dagsläget.

Under rubriken *utredning*: I nuläget är det svårt att förutspå vad som kan komma upp under denna aktivitet. Dock bör man här vara noga med att inte bli för detaljfokuserad och försöka begränsa projektet.

## Aktiviteter

Nr	Aktivitet:	Beskrivning:	Avslutad då	Resurser	Beror av
1	Förstudie	Läsa gamla dokument samt finna de sekundära dokument som är relevanta.  Formulera problemhypotes och metodikunderlag.	En plan för kartläggning kan tas fram och de relevanta underlagen finns.	Gamla dokument. Fillagret.	
2	Kartläggning	Intervjuer med representanter från LinTeks olika organ.  Både arbetsbelastning och arbetsfördelning skall undersökas.  Kommunikationen mellan, och	Samtal med LinTeks alla organ är genomförda och sammanställda.	Kårledning, Kårstyrelse, FuM, Valberedning, Valnämnd, (Besvärnsnämnd), Utskott.	1

		funktionen av, de olika organen undersöks.		Tidigare LinTek-engagerade.	
3	Utvärdering	<p>Utvärdera de resultat som fåtts från intervjuer och förstudie.</p> <p>Undersöka om samtliga förändringar genomförts och vilket resultat de gett.</p>	<p>Handlingsplanen har gått igenom.</p> <p>Positiva och negativa effekter av förändringen är sammanställda.</p>	Kärstyrelsen	1,2
4	Utredning	<p>Externt - ev. omvärldsanalys samt undersöka omvärldens krav på LinTek (fokus: hur kan detta påverka organisationens utformning?)</p> <p>Internt – arbetsbelastning samt organisationen som helhet. Utredda vilka poster LinTek behöver samt vilka arbetsuppgifter dessa skall genomföra.</p>	<p>Det finns en bild över hur organisationen ser ut, och fungerar, som helhet.</p> <p>Eventuella problemområden inom organisationen är kartlagda.</p>		1,2,3
5	Analys	<p>Helhetsanalys, sammanfoga de separata delar av projektet som finns. Rapportskrivning samt eventuell handlingsplan.</p>	<p>Ett förslag på hur organisationen bör se ut, och fungera, finns.</p> <p>Rapport och eventuell handlingsplan färdigställda.</p>		1,2,3,4

## PROJEKTPLAN

### Hållbart Engagemang

Ansvarig: Fredrik Lindeberg

Resurs: Robin Ellgren

HB

RE TR

## Inledning

Denna konkretisering / projektplan är kopplad till Hållbart Engagemang – Verksamhetsplan 17/18 vilken i sin tur är en fortsättning på Hållbart Engagemang – Verksamhetsplan 16/17. Det övergripande syftet med projektet är att säkerställa att engagemanget i LinTek är hållbart på sikt i sin helhet.

## Mål och vision

- Alla teknologer skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet
- Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra

## LinTek skall därför

- Fortsätta utreda hur LinTek skall arbeta med frågan för att främja ett Hållbart Engagemang
- Skriva en handlingsplan på hur Hållbart Engagemang skall implementeras inom LinTeks organisation
- Ta fram förslag på hur LinTek skall främja ett Hållbart Engagemang

## Effektmål

- LinTek skall arbeta för att teknologer och organisationer skall utföra Hållbart Engagemang
- Teknologerna skall vara medvetna vad Hållbart Engagemang innebär
- Studentlivet vid LiTH skall speglas av ett Hållbart Engagemang

## Aktiviteter

I skrivande stund ser projektplanen ut som följer nedan. Dock är detta ett levande dokument där framtida aktiviteter mycket väl kan komma att ändras.

Nr	Aktivitet:	Beskrivning:	Avslutad då	Resurser	Ber or av
1	Initial efterforskning	Undersöka tidigare arbete och initiala diskussioner med engagerade inom LinTek	Det finns tillräckligt med input för en meningsfull dialog kring att definiera Hållbart Engagemang	Tidigare dokument och aktiva inom LinTek	
1a	Undersökning	Löpande under arbetet kommer en survey finnas öppen för engagerade att fylla i.	När arbetsgruppen bedömer att det finns tillräckligt med underlag		1

2	Definiera Hållbart Engagemang	Idag finns inget klar definition. Detta behövs. Ex berör Hållbart Engagemang de med deltidare och ideella men inte heltidare?	De tillfrågade parterna har fått ge åsikter i frågan samt en definition färdigskriven.	LinTeks styrelse	1
3	Vidare efterforskning	Vidare arbete med (1) i syfte utöka förståelsen för hur studentengagemang bedrivs i LinTek.	Fortskrider under projektet	LinTek	2
4	Föreslå förändringar	Ge förslag på förändringar som kan göras för att förbättra arbetet med Hållbart Engagemang i LinTek.  Idag oklart var och hur problematiken ser ut. Denna punkt kommer konkretiseras när det finns en tydligare bild efter (2) och (3).			2, 3
5	Slutrapport	Sammanfattning av arbetet.	Rapporten lagd till handlingarna		*

# Projektplan 17/18

## Medlemsrekrytering

Ansvarig: Hampus Back

Resursperson: Kristoffer Ahlstedt

HB

KE TA

## Medlemsrekrytering

Medlemmar är LinTeks existensberättigande, LinTek finns för att förbättra studenters och främst sina medlemmars studietid. Utan medlemmar tappar LinTek kraft och förtroende mot universitetet och andra parter. Därmed förlorar LinTek legitimitet, integritet och kraft att påverka för studenternas bästa.

LinTek har sedan kårobligatoriets avskaffande haft vikande medlemsantal. Det har ansetts vara naturligt att antalet sjunker efter avskaffandet men trenden kvarstår. I dagsläget vet inte LinTek fullt ut vad detta beror på eller hur LinTek skall arbeta med problematiken.

LinTek bör ha en utarbetad och strukturerad plan för sin medlemsrekrytering, så att det interna arbetet kan göras lättare, tydligare och enklare att följa upp. LinTek bör vara medveten om vad som är de drivande faktorerna för medlemskap och ha en grund för att kunna anpassa marknadsföring och hantering av medlemmar.

## Mål och vision

- Alla teknologer skall ha, samt känna att de har, inflytande över sin situation på LiU
- LinTek skall vara en slagkraftig organisation med stark integritet
- LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i

## LinTek skall därför

- Sammanställa och utreda vilka fördelar ett medlemskap ger och vad som gör medlemskapet attraktivt samt hur fördelarna skall presenteras
- Utreda hur LinTek bör utöva sin medlemsrekrytering
- Utreda varför teknologerna blir medlemmar

## Effektmål

- LinTek har en klar bild över hur LinTeks medlemsrekrytering ska genomföras
- Teknologerna har en klar bild över vad LinTek är och vad LinTek gör
- LinTek har ett högt procentuellt medlemsantal bland teknologerna
- LinTek har en starkare röst och är en slagkraftigare organisation

## Tidigare dokument och projekt

- Plan för LinTeks medlemsvärvning
- Rapport – Attityd till LinTek
- Resultat från undersökning – Utveckla LinTek
- Informationsspridning – Verksamhetsplan 16/17

Nr.	Aktivitet	Beskrivning	Avslutad då	Beror av	Resurs
1	Informationsinsamling	Leta igenom och sammanfatta information angående medlemsrekrytering som redan finns tillgängligt.	Sammanfattning finns tillgänglig		Dokument, marknadsundersökningar, m.m. som redan finns tillgängligt samt MF
2	Internanalys	Diskutera och sammanfatta allmänna interna åsikter kring hur LinTeks rekrytering bör se ut.	Samtal och diskussioner har genomförts		LinTeks kårledning samt styrelse
3	Strategigranskning	Granska huruvida vi följer LinTeks nuvarande strategi för medlemsrekrytering.	Sammanfattning finns tillgänglig	1	Den information framtagna i aktivitet nr 1
4	Analys	Om strategin följs, analysera varför det inte fungerar. Om strategin inte följs, analysera varför den inte följs.	Analys slutför och sammanställd	3	
5	Diskussion	Diskussion med kårledning, styrelse och FUM angående åtgärder utifrån analysen.	Samtal och diskussioner har genomförts	4	LinTek styrelse, kårledning och FuM
6	Utforma plan på förbättrad medlemsrekrytering	Sammanställ en handlingsplan alt. uppdaterad strategi för medlemsrekrytering.	Avslutad handlingsplan finns tillhanda	5	



## PROJEKTPLAN 17/18

### Organisering av IT

Ansvarig: Robin Ellgren

Resurs: Fredrik Lindeberg

## Inledning

Under verksamhetsåret 16/17 var en del av verksamhetsplanen att utreda hur LinTeks IT-lösningar bör utformas, samt att inleda arbetet med ett nytt IT-system. För att kunna använda ett nytt system krävs en tydligare organisation kring IT. Detta för att kunskap och erfarenheter ska kunna sprida sig inom LinTek och att LinTek får en kontinuerligare IT-verksamhet.

Utöver detta så behöver LinTek finnas tillgänglig för leverantören för att svara på eventuella frågor som kan uppstå under utvecklingen av LinTeks nya IT-system.

Den nuvarande IT-strukturen lämnar enligt uppgift mycket att önska, dels som begränsningar i tillgängliga funktioner och dels i havererande tillgängliga funktioner. Förändringar behöver därför göras med fokus riktat på användbarhet. Enligt *Ann Lantz*, professor och föreståndare för avdelningen Medieteknik och Interaktionsdesign vid KTH kommer ett fokus på användbarhet att resultera i

- Ökad effektivitet - Användbara och tillgängliga tjänster gör det möjligt för användarna att effektivt nå sina mål. Användarna kan koncentrera sig på arbetsuppgiften i stället för att lägga tid på att komma underfund med hur verktyget fungerar. Något som i sin tur har positiva effekter för verksamheten och dess avnämare.
- Sänka användningskostnader - Bra utformade tjänster och produkter minskar inlärningstiden och orsakar färre fel som måste rättas i efterhand.
- Mindre behov av stöd - God användbarhet och tillgänglighet minskar behovet av utbildning. Tid för att hjälpa kollegor att lösa problem minskar också.
- Minskad ohälsa - God användbarhet och tillgänglighet medför ökad arbetstillfredsställelse och minskad stress till följd av dålig utformning.
- Bättre servicekvalitet - Tillgång till digitala tjänster med god användbarhet och tillgänglighet gör tjänsterna mer attraktiva.

Projektet syftar således till att ta vid där Verksamhetsåret 16/17 slutade, sammanställa och utvärdera dess resultat för att ta fram en kravspecifikation, konkret vidta behövda åtgärder för en förändring av IT-strukturen samt avsluta med "ways-of-working" dokument med avseende på IT.

## Mål och vision

- LinTek ska ha en effektiv och tydlig intern organisation

## LinTek skall därför

- Utreda hur kunskaper och erfarenheter inom IT ska spridas inom LinTek
- Utreda hur LinTek ska få en mer kontinuerlig IT-verksamhet

## Effektmål

- LinTek får en fungerande organisation kring IT
- LinTek kan arbeta på ett mer effektivt sätt inom alla delar av organisationen, så att samarbetet ökar och att den interna kommunikationen tydliggörs

## Aktiviteter

I nedan tabell finns skrivet vad som skall göras, och i vilken ordning olika aktiviteter kommer, samt om en aktivitet beror på en annan eller om den kan slutföras utan stöd från en annan aktivitet.

Nr	Aktivitet:	Beskrivning:	Avslutad då	Resurser	Beror av
1	Ta vid där verksamhetsåret 16/17 slutade och sammanställa resultatet.	Kårstyrelsen 16/17 har ännu inte överlämnat resultaten, och eftersom detta är en påbyggnad på de resultaten är det av yttersta vikt att så sker.	De konkreta resultaten från verksamhetsåret 16/17 är sammanställda, dels med avseende på kravspecifikation men också med avseende på tilltänkta lösningar.	WIP (Work-in-progress) rapport från VP IT 16/17.	Kårstyrelsen 16/17.
2	Intern analys	Analysera organisationens syn på frågan internt. Gjordes av verksamhetsåret 16/17 men eftersom organisationen till stora delar är utbytt behöver detta göras om.	Alla berörda parter inom organisationen fått ge åsikter i frågan.	Berörda parter ex. kårledningen.	
3	Lösa kortsiktiga problem	Vitala funktioner såsom att filuppladdning via CMS:et gör att hemsidan kraschar, detta kräver omgående lösas.	De akuta problemen framtagna i aktivitet 2 är lösta.	Resursperson Fredrik Lindeberg, LinTeks IT-ansvarig Maja Andersson samt LinTeks hemsida ansvarig Albin Karlén.	2
4	Ta fram förslag kravspecifikation på IT-organisationen	Baserat på aktivitet 1 och 2 ta fram konkret kravspecifikation för vad LinTek behöver.	När Kårledningen anser att ett system uppfyllande kravspecifikationen kommer göra LinTek till en mer effektiv organisation.	Sammanställning av resultat samt diskussioner med Kårledningen enl. aktivitet 2.	1 och 2
5	Ta fram förslag på konkret IT-system	Ett nytt system kommer att behövas tas fram	När proposition läggs fram till FuM.	4	4

6	Beställa IT-systemet klubbat av FuM	Efter att beslutet tagits av FuM behöver själva beställningen genomföras.	När beställning är lagd.	4 och 5	5
7	Ta fram förslag på organisering av IT i framtiden	När systemet väl anländer, behöver det finnas riktlinjer för hur skall LinTek jobba med det i framtiden. Exempel på lösningar är inhyrda konsulter eller ett uppstartande av ett IT-utskott.	När förslaget lyfts till Kårstyrelsen.	1,2,4 och 5	
8	Slutrapport	Sammanställa allt som projektet kommit fram till och genfört rent praktiskt i en avslutande slutrapport.	När rapporten lagts fram till FuM.	1,2,3,4,5,6 och 7	

# Riktlinjer för äskning av strategiska föreningssatsningar

## 1. Formalia

### 1.1 Sammanfattning

Riktlinjer för äskning av strategiska föreningssatsningar beskriver hur kårstyrelsen tar ställning till de äskningar av strategiska föreningssatsningar som kommer till LinTek från föreningar vid Linköpings Universitet. Sektioner kan inte ta del av strategiska föreningssatsningar eftersom de har möjlighet att genomföra teknologsektionsäskningar.

### 1.2 Syfte

Detta dokument syftar till att klargöra vilken sorts äskningar som LinTek kan tänka sig att stödja. Detta både för att underlätta för föreningar i framtagande av äskningar samt ge kårstyrelsen stöd i beslut gällande äskningar och därmed främja kontinuitet och rättvisa bedömningar.

### 1.3 Omfattning

Dessa riktlinjer gäller för de äskningar som kommer in till LinTek från föreningar vid Linköpings universitet.

### 1.4 Historik

Utkast färdigställt den 27 september 2017 av Linnea Michel.

## 2. Bakgrund

Kårstyrelsen har under flera år delat ut medel under rubriken ”strategiska föreningssatsningar”. Historiskt sett så har dessa satsningar säkerligen varit strategiska, men har med tiden blivit till traditionsmässigt bundna pengar och delats ut till en liten krets av föreningar varje år. För att öppna upp äskningarna och göra utdelningen av pengar till föreningar mer demokratiskt så inleddes arbetet med denna riktlinje.

## 3. Syftet med LinTeks äskningar

LinTeks äskningar är till för att utveckla föreningarnas verksamhet inom områden som kopplar till LinTeks långsiktiga mål. Detta innebär att dessa medel är till för engångsprojekt som ämnar till att långsiktigt förbättra föreningens verksamhet.

## 4. Riktlinjer

Med grund i det ovan beskrivna syftet finns följande riktlinjer för äskningar till LinTek.

Satsningar begagnas LinTeks medel om:

- Satsningen ämnar att långsiktigt utveckla föreningens verksamhet i riktning med LinTeks långsiktiga mål
- Satsningen inte kan genomföras inom föreningens nuvarande budget.
- Föreningen är LUST-godkänd.

Vid bedömning av äskningar skall kårstyrelsen i första hand beakta:

- koppling till LinTeks långsiktiga mål
- hur medlen kan bidra till att utveckla föreningens verksamhet
- föreningens möjligheter att genomföra projektet med egna medel
- om föreningen riktar sig till alla studenter och om satsningen har studentnytta

Ansökan om äskningar är öppen två gånger under ett verksamhetsår. En gång på våren och en gång på hösten.

En äskning måste innehålla följande rubriker för att godkännas:

- Vem är det som äskar?
- Vad är det för projekt som ska genomföras?
- Vad har projektet för syfte?
- Vem är det projektet riktar sig till?
- Vad är totalsumman för projektet?
- Vilket belopp äskas det för?
- När kommer projektet vara avslutat?
- Hur kommer projektet följas upp och utfallet återrapporteras till kårstyrelsen?

Kårstyrelsen förbehåller sig rätten att godkänna delar av äskningar eller äskade belopp utifrån vad som anses rimligt. Dessa riktlinjer till trots är varje äskningssituation unik och bedöms enskilt utifrån den rådande situationen.

Föreningen ska efter genomfört uppdrag inkomma med en utvärdering av hur projektet och/eller medlen har bidragit till föreningens utveckling samt hur föreningen planerar att arbeta vidare inom området.

Beviljat belopp, alternativt så stor del av beviljat belopp som har använts, betalas ut av LinTek efter genomförande mot redovisning av utgifter. Föreningen ansvarar för att fakturera LinTek senast fyra veckor efter att projektet har avslutats. Vid utestående eller försenad fakturering förbehåller sig LinTek möjligheten att inte betala ut äskningsbeloppet.

# Policy för användning av inventarier

## 1. Formalia

### 1.1 Sammanfattning

Denna policy innehåller riktlinjer för hur LinTek ska använda sina inventarier. Detta innefattar bland annat intern användning, utlåning, inköp och inventering. Policyn bör läsas av alla som använder inventarier inom LinTek, det vill säga även av utskotts- och kommittémedlemmar med intendentansvar.

### 1.2 Syfte

Syftet med dokumentet är att klargöra vad som gäller för LinTeks befintliga inventarier och vid inköp av nya inventarier. Vidare är syftet att minska arbetsbördan för heltidsarvoderade, minska risken för missförstånd och konflikter inom LinTek, sänka lagerkostnader samt minska LinTeks miljöpåverkan.

### 1.3 Omfattning

Denna policy berör hela LinTeks organisation där en inventarie är ett fysiskt föremål som ägs av LinTek och kan vara en engångsartikel eller ett föremål med längre livstid. I denna policy ingår ej föremål som används dagligen av heltidsarvoderade, såsom datorer och möbler på kontoren, lokaler och bilen.

### 1.4 Historik

Utkast 1 färdigställt den 13 juni 2017 av Andrea Pfeffer

Utkast 2 färdigställt den 29 juni 2017 av Terese Eriksson

Utkast 3 färdigställt den 22 september 2017 av Amanda Granqvist

Fastställt enligt beslut på kärstyrelsemöte [nr X, 17/18].

## 2. Inventering

LinTeks inventarier ska loggas i Google Team Drive dokumentet "LinTek Inventarier" som ska vara tillgängligt för alla med en @lintek.liu.se-mail. Då inventarier slängts, försvunnit, köpts in eller förbrukats skall denna lista uppdateras av den person som senast använt inventarien.

Inventering ska ske efter avslutat projekt där respektive projektledare är ansvarig. Med projekt menas i detta fall LARM, SOF, München Hoben, Utediscot och Mottagningen. De tre sistnämnda kan med fördel samarbeta vid inventeringen.

Inventering ska även ske årligen vid Kärledningsöverlämningen där vKO är ansvarig

Utrymmen som vid ovanstående tillfällen ska inventeras är

- A15
- VTI
- Estelle
- Projektlandskapet
- Leonore

Kårledningen ansvarar även för att kontinuerligt inventera

- LinTeks utrymmen i Ericsson
- kontoren i Kårallen inklusive Arkivrummet
- utskottsrummen i Kårallen
- förrådet i Trappan
- kontoret i Trappan

### 3. Ägande och intern användning

Det allmänna fallet är att inventarierna ägs av LinTek centralt, och inte av ett speciell utskott eller projekt. Detta för att höja beläggningsgraden, sänka kostnaderna och spara in på förvaringsutrymme. Detta gäller oavsett ursprungligt kostnadsställe.

I de fall då inventarien inte ägs av LinTek centralt skall inventarien användas i samråd med den ansvarige. I övrigt får alla inventarier användas av alla engagerade inom LinTek. För engångsartiklar kan ägare fysiskt märka artikeln och då har ingen annan rätt att använda denna.

Om inventarier gått sönder eller försvunnit sker reparation eller nyinköp i samråd med vKO. Kostnaden för reparationen eller nyinköpet läggs primärt på det kostnadsställe som använt inventarien.

Om en inventarie är obrukbar, och den inte med lätthet kan lagas, ska inventarien omedelbart slängas. Detta sker i samråd med vKO.

### 4. Resursbokningen

Kalendern LinTek Resursbokning I Google Kalender används för att boka inventarier som används ofta och som annars riskeras att vilja användas av flera interna grupper samtidigt.

Följande inventarier finns i resursbokningen

- [Högtalare] Bosse med sladd
- [Högtalare] Bosse med vinterdäck
- [Kamera] Canon EOS600D
- [Kaffe] Höger
- [Kaffe] Mitten



- [Kaffe] Vänster
- [Konferenstelefon] Konferenstelefon Linköping
- [Konferenstelefon] Konferenstelefon Norrköping
- [Monter] LinTek Mässmonter
- [Projektor] Svart
- [Projektor] Vit
- [TV] TV
- [Högtalare] Soundsboks

## 5. Inköp av nya inventarier

Vid inköp av inventarier ska följande aspekter vägas in:

- inköpspris
- inhyringsmöjligheter
- uppskattad beläggningsgrad
- uppskattat tid och kostnad på underhåll
- uppskattad livslängd
- uppskattad tidsbesparing
- förvaringsutrymme
- miljöpåverkan

Dessa faktorer gäller både vid fallet om inköp över huvud taget ska ske, och vid de fall då flera alternativa inköp vägs mot varandra.

## 6. Extern utlåning och uthyrning

Det allmänna fallet är att LinTek ej bedriver någon form av uthyrnings- eller utlåningsverksamhet. Utlåning kan dock ske i undantagsfall och ibland kan underhåll av inventarierna eller arbete vid exempelvis ett event krävas som motprestation.

För de föreningar som LinTek har mottagning- eller festeriavtal med är utlåning okej. Material till festerier och fadderier lånas endast ut till evenemang där den gemene studenten är bjuden. De material som utlånas är bardelar, elverk och möjligtvis något verktyg eller endast saker som festeriet eller fadderiet inte skulle ha möjlighet till att införskaffa annars. Möjlighet att låna del av LinTeks förrådsyta finns, dock under en maximal period av 7 dagar, och endast inför större evenemang. Endast förrådsutrymme på angiven plats får utnyttjas. Förrådsyta lånas ut i mån av plats då LinTek har egna arrangemang.

Speciellt gäller att LinTek ej lånar ut i något fall är nedanstående

- perkulatorer och termosar
- möbler som används i den dagliga verksamheten
- tält



# Policy för användning av LinTeks bil

## 1. Formalia

### 1.1 Sammanfattning

Denna policy styr vem/vilka som har rätt att köra LinTeks leasingbil och reglerar även det ansvar som LinTek och föraren har. Den reglerar även vilka regler som gäller för ersättning för användning av privat bil i LinTek-relaterad verksamhet.

### 1.2 Syfte

Syftet med dokumentet är att klargöra vad som gäller vid nyttjande av LinTeks bil.

### 1.3 Omfattning

Denna policy berör samtliga, både inom och utanför LinTeks organisation, som avser nyttja LinTeks bil.

### 1.4 Historik

Revideringar har gjorts:

den 22 september av Amanda Granqvist. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr X, 17/18]

## 2. Användning av LinTeks leasingbil

### 2.1 Ansvar

För att få använda LinTeks bil krävs en av föraren ifylld ansvarsförbindelse där föraren intygar att denna läst, förstått och godkänt denna policy samt innehar körkort.

Behörighet att godkänna ansvarsförbindelsen tillkommer de som sitter i LinTeks kårstyrelse samt LinTeks heltidsarvoderade. Ansvarsförbindelsen är godkänd när behörig kontrollerat förarens körkort samt när båda parter skrivit under förbindelsen. Ansvarsförbindelsen gäller fram till att personen har avslutat sitt uppdrag inom LinTek. Ansvaret för LinTeks bil fördelas på sätt som nedan stadgas. Listan på godkända förare finns hos LinTeks bilansvarig.

#### LinTek åligger att

- Ansvara för allt underhåll som behövs på grund av normal förslitning och som ej kan hänföras till förarens eller passagerarens oaktsamhet.
- Stå för självriskerna om en olycka skulle inträffa. Detta gäller under förutsättning att bilen framförts på ett ansvarsfullt sätt samt i enlighet med gällande policy.
- Ersätta för privata utlägg av bränsle.

#### Föraren åligger att

- Ta det fulla ansvaret för brott mot regler och förbud. Undantaget är parkeringsböter som delas solidariskt mellan föraren och bilens passagerare, om detta inte kan anses uppenbart olämpligt, t ex om passagerarna utgörs av näringslivsrepresentanter. Andra

böter och avgifter betalas av föraren. Böter (dagsböter undantagna) ska betalas omedelbart.

- Föra körjournal över resor som körs. Namn, ärende, datum, mätarställning vid resans början och slut samt körsträcka i km ska vara ifyllt. Körjournalen finns i bilen.
- Kvittera ut nyckeln i bilnyckelpärmen. Namn, utskott, telefonnummer där föraren nås under nyttjandet av bilen, datum samt tid då bilen nyttjas ska vara ifyllt. Bilnyckelpärmen finns i arkivrummet.
- Lämna tillbaka bilen i gott skick. Detta innefattar att plocka ut det man lagt i bilen, skydda klädsel vid lastning och andra renlighetskapande åtgärder. Det är förbjudet att röka i bilen och man bör undvika att äta i den. Föraren ansvarar även för skador som orsakats av passagerare. Bilen ska i möjligaste mån aldrig återlämnas med mindre än en halv tank drivmedel.

## 2.2 Bokning

Bilen bokas genom LinTeks kårledning. Alla, och endast de, som jobbar i LinTeks kårledning har rätt att göra bokningar. All användning av LinTeks leasingbilar ska föregås av en bokning, där man anger i vilken stad bilen kommer att parkeras efteråt. Det ska i bokningen framgå vem i kårledningen som har gjort bokningen. Vid bokningstvist, dubbelbokning eller dylikt har bilens underhåll högst prioritet. Därefter följer LinTeks arrangemang och intern LinTek-verksamhet (utskottsmöten och liknande). Tvister avgörs av presidiet.

## 2.3 Vem?

Bilen får köras av samtliga i LinTeks kårledning. Samtliga i kårledningen har också rätt att utse en eller flera personer, som är engagerade i LinTek, som får framföra bilen efter att ha skrivit på ansvarsförbindelsen. Undantag till regeln om att endast LinTek engagerade får skriva på ansvarsförbindelsen och köra bilen kan göras om presidiet finner det passande. Det är inte medlemmen i kårledningen som står för ansvaret vid olyckor, det gör alltid föraren.

## 2.4 Varför?

Bilen ska användas när det anses vara det bästa alternativet. Detta bedöms utifrån faktorerna kostnad, smidighet och miljövänlighet. Bilen ska nyttjas men ej utnyttjas därefter ska sunt förnuft råda.

## 2.5 Skötsel

Bilansvarig är ansvarig för att bilen får nödvändigt underhåll. Arbetet kan dock fördelas på fler i LinTeks kårledning.

## 2.6 Privat användning

Bilen får inte användas privat.

## 2.7 Tolkningar, övrigt

Vid tvist om tolkningen av dessa regler gäller LinTeks kårstyrelsens tolkning. Frågor som inte regleras i detta dokument avgörs av LinTeks kårstyrelse.

## 3. Ersättning för användning av privat bil

Regler för ersättning av användning av privat bil i LinTek-relaterad verksamhet.

RE

## LinTek åligger att

- Ansvara för att betala ut ersättning för användning av privat bil i LinTek-relaterad verksamhet. Ersättningen uppgår till 18,50 kr/mil.
- Bedöma vilken/vilka verksamheter som benämns som LinTek-relaterad verksamhet.

## Föraren åligger att

- Föra körjournal över resor som körs. Namn, ärende, datum, samt körsträcka i km ska vara ifyllt som fakturaunderlag till utbetalning.

HB RE TA

# Policy för nyttjande av nycklar till LinTeks lokaler

## 1. Formalia

### 1.1 Sammanfattning

Denna policy styr vem/vilka som har rätt att kvittera ut nycklar till LinTeks lokaler och reglerar även det ansvar som en utkwittering av en nyckel innebär.

### 1.2 Syfte

Syftet med dokumentet är att klargöra vad som gäller för LinTeks befintliga lokaler och nycklar till dessa.

### 1.3 Omfattning

Denna policy berör alla i LinTeks organisation som har kvitterat eller har för avsikt att kvittera ut en nyckel till någon av LinTeks lokaler i Kårallen.

### 1.4 Historik

Revideringar har gjorts:

den 22 september av Irma Wenhov. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr X, 17/18]

## 2. Ansvar

För att få kvittera ut en nyckel till LinTeks lokaler krävs en av personen i fråga ifylld ansvarsförbindelse där personen intygar att denna läst, förstått och godkänt denna policy. Utkwittering görs enbart till personer som är aktiva inom LinTek.

LinTek åligger att:

- Stå för utkwittering av nycklar till LinTeks utskott, kommittéer och arvoderade.
- Förvara nycklar och nyckelkvittenser.
- Hålla ett aktuellt register över LinTeks nycklar och andra nycklar som går till LinTeks lokaler.

Nyttjaren åligger att:

- Personligen ansvara för nyckeln och vid förlust ersätta LinTek för den faktiska kostnaden som uppkommer vid beställning av ny nyckel.
- Efter avslutat uppdrag lämna tillbaka nyckeln till LinTek.

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping Besöksadress Tekniska högskolan, Kårallen, plan

3

Telefon 070-269 45 85 Org.nr 822001-0683 Bankgiro 515-1493

E-post ko@lintek.liu.se Hemsida www.lintek.liu.se

- Efter brukandet av lokalen lämna rum och inredning i gott och städlat skick.
- Tillse att ingen alkohol nyttjas i lokalerna samt att ingen alkohol medförs in i lokalerna.

## 2.1 Tolkningar, övrigt

Vid tvist om tolkningen av dessa regler gäller LinTeks presidiums tolkning. Frågor som inte regleras i detta dokument avgörs av LinTeks presidium.

RE

# Direktiv för utskott

## 1. Formalia

### 1.1 Sammanfattning

Detta direktiv reglerar vad som gäller för LinTeks utskott.

### 1.2 Syfte

Syftet med detta direktiv är att hjälpa kärledningen i dess arbete med utskott och för att förtydliga vilka förväntningar som kärstyrelsen har på LinTeks utskott.

### 1.3 Omfattning

Detta direktiv gäller för samtliga av LinTeks utskott. Samtliga av LinTeks utskott står nedan listade.

### 1.4 Historik

Utkast färdigställt den 3 november 2014 av Albin Mannerfelt  
Fastställt enligt beslut på kärstyrelsemöte [nr 8, 14/15]

Revideringar har gjorts:

den 9 september av Amanda Granqvist. Fastställt på Kärstyrelsemöte [nr X, 17/18]

## 2. Generella bestämmelser

Ordförande i respektive utskott utses av kärstyrelsen och är förslagsvis sittande i kärledningen. Medlemmar i respektive utskott utses av ordförande i utskottet som även bestämmer hur utskottet ska vara organiserat.

## 3. LinTek Näringsliv

LinTek Näringsliv har som syfte att vara näringslivsansvarig behjälplig i det arbete som bedrivs inom ramen för LinTeks näringslivsverksamhet.

## 4. Marknadsföringsutskottet

Marknadsföringsutskottet har som syfte att vara marknadsföringsansvarig behjälplig i dennes arbete. Utskottet skall även vara beredda att hjälpa övriga delar av LinTek med informationsspridning och grafiskt arbete.

## 5. Eventutskottet

Eventutskottet har som syfte att arbeta för en gemenskap inom LinTek genom att anordna aktiviteter för LinTeks interna organisation. Utskottet skall även vara beredda att hjälpa

HB RE TA



studiesocialt ansvarig i de aktiviteter som denne genomför, även då dessa riktar sig utanför LinTeks interna organisation.

## 6. Lika villkors-utskottet

Lika villkors-utskottet har som syfte att arbeta för belysning av lika villkor både inom LinTek och för studenterna på tekniska fakulteten. Utskottet ska arbeta för att LinTeks interna organisation uppfyller ett tillfredställande lika villkors arbete, samt samarbeta med andra parter på universitetet inom lika villkorsfrågor för att motverka diskriminerande normer.

## 7. Mattehjälpen

Mattehjälpen har som syfte att ge tillgång till extra och frivillig hjälp för studenterna vid Linköpings tekniska högskola inom matematik. Utskottet består av erfarna studenter som bedriver mattestugor en gång i veckan under terminstid.

## 8. LiTHanian

Utskottet består av en redaktion med syfte att vara chefredaktören behjälplig att skapa LinTeks kårtidning LiTHanian. Redaktionen strävar efter att skapa en opartisk tidning med kårens medlemmar som målgrupp.

# Direktiv för arrangemang

## 1. Formalia

### 1.1 Sammanfattning

Detta direktiv reglerar hur arbetet med LinTeks arrangemang ska bedrivas samt vad som är de långsiktiga målsättningarna med LinTeks arrangemang.

### 1.2 Syfte

Syftet med detta direktiv är att vara ett styrmedel med vilket kårstyrelsen kan långsiktigt styra LinTeks arrangemang.

### 1.3 Omfattning

Detta direktiv gäller för de av LinTeks arrangemang som har en omsättning över en halv miljon kronor, det vill säga: LARM, München Hoben och SOF.

### 1.4 Historik

Utkast färdigställt den 26 maj 2014 av Martin Gollvik och Albin Mannerfelt

Fastställt enligt beslut på kårstyrelsemöte [nr. 10, 13/14]

Revideringar har gjorts:

den 19 september 2017 av Amanda Granqvist. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr X, 17/18]

## 2. Generella bestämmelser

### 2.1 Projektplan

LinTeks arrangemang ska, om inte kårstyrelsen specifikt bestämmer annorlunda, ha en projektplan som innefattar en planering av hela genomförandet av arrangemanget, planerade resurser samt avstämningar med kårstyrelsen.

### 2.2 Synliggöra LinTek

Samtliga arrangemang skall jobba för att synliggöra LinTek och ge förmåner till LinTeks medlemmar.

## 3. Arrangemangsspecifika bestämmelser

### 3.1 LARM

LARM är LinTeks arbetsmarknadsdagar och består av en företagsmessa samt en bankett för företagsrepresentanter och teknologer.

#### 3.1.1 Syfte

Syftet med LARM är att vara en mötesplats för teknologer och företag.

### 3.1.2 Mål

- LARM ska förbereda teknologerna för arbetslivet
- LARM ska bidra till att öka företagets vetskap om teknologerna och utbildningarna vid LiTH
- Alla teknologer ska känna att det finns potentiella framtida arbetsgivare på mässan
- LARM ska bidra positivt till LinTeks ekonomi.

### 3.1.3 Organisation

Till sin hjälp i arrangerandet av LARM ska projektledaren ha en kommitté. Inom kommittén ska det finnas en person som i den händelse att projektledaren inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe.

## 3.2 München Hoben

München Hoben är ett evenemang under mottagningen med oktoberfest-tema.

### 3.2.1 Syfte

Syftet med München Hoben är att främja sociala interaktioner över sektions- och campusgränserna under mottagningen.

### 3.2.2 Mål

- Alla studenter ska känna att de redan i början av sin studietid träffar studenter från andra sektioner och fakulteter

### 3.2.3 Organisation

Till in hjälp i arrangerandet av München Hoben ska projektledaren ha en kommitté. Inom kommittén ska det finnas en ekonomiskt ansvarig samt en person som i den händelse att projektledaren inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe.

## 3.3 SOF

SOF är en studentfestival som består av en kårtege och ett festivalområde. SOF arrangeras under våren vartannat år.

### 3.3.1 Syfte

Syftet med SOF är att samtidigt som det ger tillbaka något till Linköpings stad så sätter det LiU på kartan nationellt och främja interaktioner mellan studenter över fakultet-, campus- och stadsgränser.

### 3.3.2 Mål

- SOF ska bringa samman studenter från olika delar av universitetet och bidra till en gemenskap bland teknologerna.
- SOF ska vara ett brett arrangemang och ha något som tilltalar varje student.

### 3.3.3 Organisation

Till in hjälp i arrangerandet av SOF ska projektledaren ha en kommitté. Inom kommittén ska det finnas en ekonomiskt ansvarig samt en person som i den händelse att projektledaren inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe.

### 3.3.4 Studentorkestrar

SOF ska eftersöka samarbete med föreningen Riks-SMASK och arbeta för ett klimat där studentorkestrar känner sig välkomna.

## 3.4 Utedisco

Utediscot är ett evenemang under mottagningen som arrangeras av LinTek och forte.

### 3.4.1 Syfte

Syftet med Utediscot är att främja sociala interaktioner mellan nya, nuvarande och före detta studenter under mottagningen.

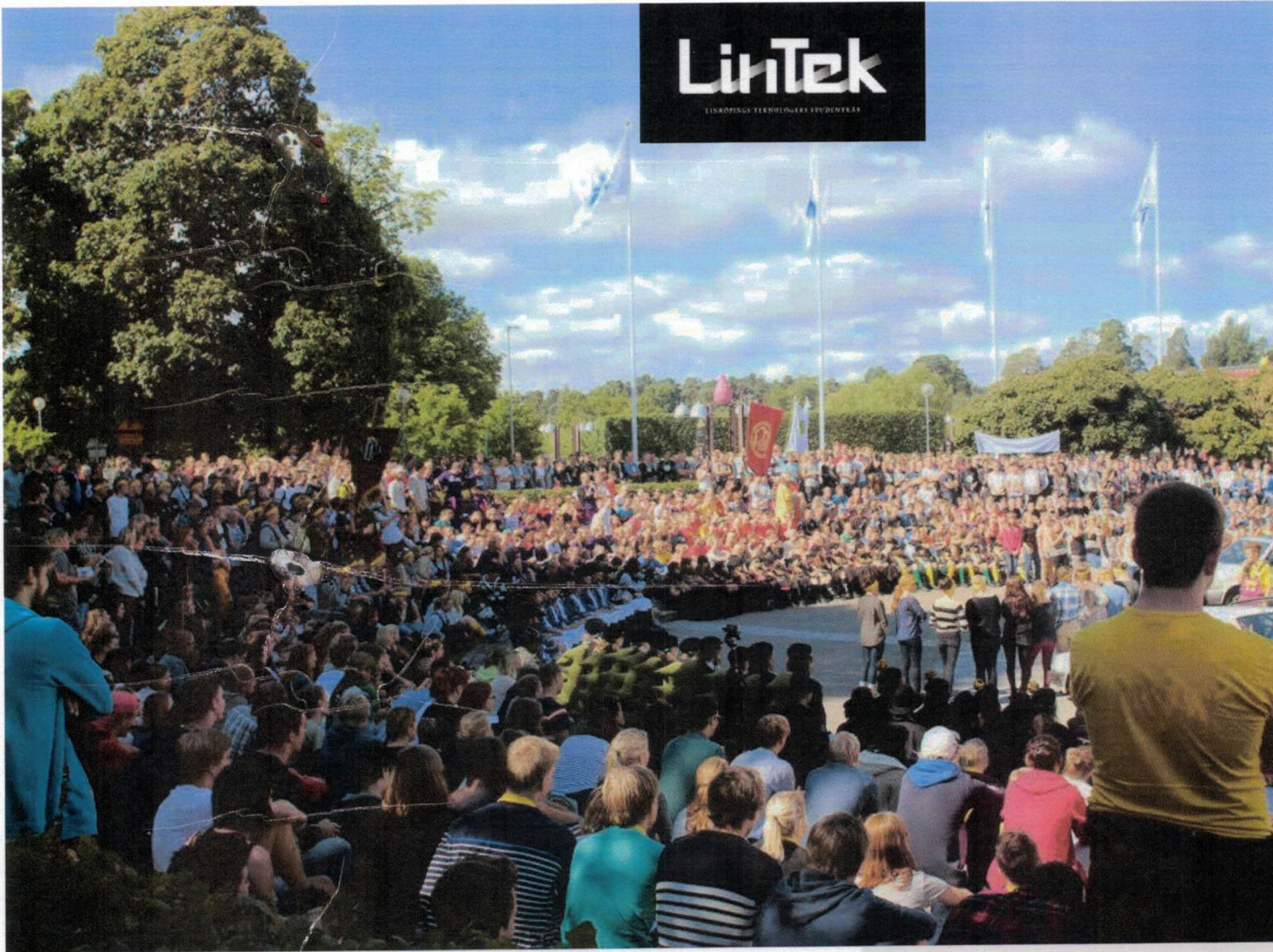
### 3.4.2 Mål

- Alla studenter ska känna att de redan i början av sin studietid träffar gamla studenter och är del av en stor grupp med lång historia.

### 3.4.3 Organisation

Till in hjälp i arrangerandet av Utediscot ska projektledaren ha en kommitté. Inom kommittén ska det finnas en person som i den händelse att projektledaren inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe.

RE



## Reglemente

LinTeks reglemente, senast ändrad av kårfullmäktige 2016-05-03

AB

RE TA

LinTeks reglemente antaget

Datum	Sammanträde	Baserat på
140506	Kårfullmäktigemöte 10	Tidigare styrdokument [1971-2014] Ett LinTek för framtiden [2013] Utredning kring LiU-teknologen [2014]

Ändringar gjorda

Datum	Sammanträde	Baserat på	Ändrade avsnitt
141125	Kårfullmäktigemöte 4	Internationaliseringsutredning [2014]	2,3
150504	Kårfullmäktigemöte 8	Arvoderingsutredning [2015]	2, 8
160503	Kårfullmäktigemöte 8	Representationsutredning [2016]	4

## Innehållsförteckning

1	INLEDNING .....	5
1.1	SYFTE MED REGLEMENTET .....	5
1.2	REGLEMENTESÄNDRINGAR .....	5
1.3	YTTERLIGARE STYRDOKUMENT .....	5
2	ORGANISATION .....	6
2.1	KÄRFULLMÄKTIGE .....	6
2.2	KÄRSTYRELSEN .....	7
2.3	KÄRLEDNINGEN .....	7
2.4	UTSKOTT .....	9
2.5	KOMMITTÉER .....	9
2.6	GRUPPER .....	9
3	MEDLEMSKAP .....	10
4	SEKTIONER .....	11
4.1	DEFINITION .....	11
4.2	TEKNOLOGSEKTIONER VID LINKÖPINGS UNIVERSITET .....	11
4.3	RÅD .....	12
4.4	SEKTIONSFÄRGER .....	13
5	EKONOMI .....	13
6	FÖRVALTNING .....	14
6.1	TILLÅTNA TILLGÅNGSSLAG .....	14
6.2	EJ TILLÅTNA TILLGÅNGSSLAG OCH ÖVRIGA BEGRÄSNINGAR .....	14
6.3	TILLGÅNGSSLAGENS FÖRDELNING .....	14
7	FONDER .....	15
7.1	LINTEKS FONDER .....	15
8	ARVODERINGAR .....	16
8.1	OMFATTNING .....	16
8.2	ARVODERINGSPERIODER .....	16
9	INSIGNIA .....	17
9.1	EMBLEM .....	17
9.2	LINTEKS CEREMONIFÄRGER .....	17
9.3	KÅRBAND .....	17
9.4	TEKNOLOGMÖSSA .....	17
9.5	EXAMENSRINGAR .....	18
9.6	LINTEKS MEDALJER .....	18
9.7	INSPEKTORS INSIGNIA .....	18
9.8	DEKANUSKEDJAN .....	19
9.9	LINTEKS FANBORG .....	19
10	GRAFISK PROFIL .....	20
10.1	LOGGA OCH GRAFISKA ELEMENT .....	20



Antagen 2014-05-06  
Senast förändrad 2016-05-03  
4 (22)

10.2 FÄRGER.....	20
11 SPRÅK.....	21
12 ARKIVERING.....	22

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping Besöksadress Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3  
Telefon 070-269 45 84 Org.nr 822001-0683 Bankgiro 515-1493  
E-post lintek@lintek.liu.se Hemsida www.lintek.liu.se

TÅ RE MB



## 1 Inledning

Detta dokument är LinTeks reglemente. Reglementet fastslås av kårfullmäktige.

### 1.1 Syfte med reglementet

LinTeks reglemente syftar till att reglera LinTeks organisation och verksamhet. Reglementet är det styrdokument som är närmast understående LinTeks stadgar.

### 1.2 Reglementesändringar

Reglementet kan ändras efter beslut på ett ordinarie kårfullmäktigesammanträde undantaget avsnitt 4.2 vid vilket särskilda bestämmelser gäller. Dessa bestämmelser specificeras under avsnitt 4.2.

### 1.3 Ytterligare styrdokument

Förutom LinTeks stadga och LinTeks reglemente finns ett flertal styrdokument.

Kårstyrelsen har direktiv för styrning av verksamheten.

## 2 Organisation

Detta kapitel reglerar på övergripande nivå LinTeks organisation.

### 2.1 Kårfullmäktige

Kårfullmäktige är LinTeks högst beslutande organ.

#### 2.1.1 Kårfullmäktige

Kårfullmäktige ansvarar för att ta fram de övergripande riktlinjerna för LinTeks arbete och beslutar om LinTeks långsiktiga mål.

#### 2.1.2 Talman

Talman är en funktion inom kårfullmäktige. Talman leder kårfullmäktiges arbete och ska tillse att kårfullmäktiges ledamöter har den information, kunskap och de verktyg som krävs för att de ska kunna fatta kvalificerade beslut. Talman ska sträva efter att skapa mötesformer och debattklimat där diskussion och engagemang främjas.

#### 2.1.3 Vice talman

Vice talman är en funktion inom kårfullmäktige och ska vid talmans frånvaro träda in i dennes ställe. Vice talman skall även bistå talman i dennes uppgifter.

#### 2.1.4 Sekreterare

Sekreterare är en funktion inom kårfullmäktige. Sekreteraren för protokoll vid kårfullmäktiges sammanträden och ska tillse att dessa sammanställs och distribueras i enlighet med stadgan.

#### 2.1.5 Tolk

Tolk är en funktion inom kårfullmäktige. Tolk ska inför och under kårfullmäktigesammanträden vara icke-svensktalande ledamöter behjälplig.

#### 2.1.6 Valberedningen

Valberedningen är en funktion inom, och svarar inför, kårfullmäktige. Valberedningen ska bereda val för de poster som kårfullmäktige och kårstyrelsen ska välja. De ska aktivt söka efter kandidater och informera LinTeks medlemmar om valet. Namnförslag och motivering ska inkluderas i handlingarna till valtillfället. Valberedningen skall vara kårfullmäktige och kårstyrelsen behjälplig med information om urvalsprocessen i samband med val av förtroendeuppdrag.

#### 2.1.7 Valnämnden

Valnämnden är en funktion inom, och svarar inför, kårfullmäktige. Valnämnden ska genomföra val till kårfullmäktige i enlighet med LinTeks stadga samt uppmärksamma kårfullmäktigevalet för LinTeks medlemmar.

#### 2.1.8 Besvärsnämnden

Besvärsnämnden är en funktion inom, och svarar inför, kårfullmäktige. Besvärsnämnden ska behandla besvär som anmäls i samband med kårfullmäktigeval i enlighet med stadgan.

TA RE JB

## 2.1.9 Internrevisor

Internrevisorn svarar inför kårfullmäktige och ska granska LinTeks verksamhet med syfte att säkerställa att den sköts effektivt, stadgenligt och i linje med vad kårfullmäktige beslutar. Det är därför fördelaktigt att internrevisorn närvarar på kårfullmäktiges sammanträden. Internrevisorn ska till kårfullmäktiges första ordinarie sammanträde presentera förslag på revisionsplan för verksamhetsåret.

## 2.2 Kårstyrelsen

Kårstyrelsen är LinTeks verkställande organ och svarar inför kårfullmäktige. Kårstyrelsen ansvarar för den omedelbara ledningen av LinTeks verksamhet samt äger mellan kårfullmäktiges sammanträden rätt att företräda LinTek. Kårstyrelsen ansvarar för att i enlighet med kårfullmäktiges uppsatta mål styra och utveckla LinTeks verksamhet.

Kårstyrelsen består av kårordförande, vice kårordförande samt ytterligare 3-5 ledamöter. Kårstyrelsen leds i sitt arbete av styrelseordföranden. Kårstyrelsen utser inom sig vid första kårstyrelsemötet en styrelseordförande. Till första kårstyrelsemötet kallar kårordförande.

Presidiet består av kårordförande och vice kårordförande. Presidiet är länken mellan kårstyrelsen och LinTeks operativa verksamhet.

## 2.3 Kårledningen

LinTeks kårledning består av personer i ledande befattning inom LinTeks operativa verksamhet. Dessa poster svarar inför, och väljs av, kårstyrelsen om inte annat anges. Personer i kårledningen får inte under samma verksamhetsår vara ledamot i kårfullmäktige. Kårledningen har, av kårstyrelsen fastställda, personliga ansvarsområden och kårstyrelsen har rätt att vidta de åtgärder, vad gäller uppdrag och uppföljning som är nödvändiga för verksamhetens styrning.

Till de personliga ansvarsområdena kan det tillkomma specifika uppdrag från kårstyrelsen i projektlänkande form med anknytning till LinTeks verksamhetsplan.

### 2.3.1 Heltidarna

De personer i kårledningen som är kontinuerligt arvoderade utgör det operativa organet heltidarna och är LinTeks ansikte utåt gentemot studenter, universitetet och det omgivande samhället. Heltidarna har förutom sina personliga ansvarsområden på delegation av kårstyrelsen kollektivt ansvar för frågor i den löpande verksamheten av övergripande karaktär samt områden som faller mellan de personliga ansvarsområdena.

Heltidarna fördelar de gemensamma arbetsuppgifterna och ansvarsområdena internt utifrån de mål och beslut rörande verksamheten som beslutats av kårfullmäktige och kårstyrelsen. Större frågor och arbetsuppgifters uppdelning redovisas kårstyrelsen.

Nedan listas vilka poster som är kontinuerligt arvoderade samt deras övergripande uppdrag.

#### **Kårordförande**

Utöva ledningen av LinTek.

#### **Vice kårordförande**

Handha LinTeks ekonomi, vara kårordföranden behjälplig i ledningen av LinTek, samt vid kårordförandes frånvaro eller efter dennes förordnande inträda i kårordförandes ställe.

#### **Utbildningsansvariga, två stycken**

Leda LinTeks arbete med utbildningsfrågor och studentpåverkan.

#### **Näringslivsansvarig**

Leda LinTeks arbete med arbetsmarknads- och näringslivsfrågor samt ansvara för LinTeks kontakter med näringslivet.

#### **Marknadsföringsansvarig**

Leda LinTeks informations- och marknadsföringsarbete.

#### **Studiesocialt ansvariga, två stycken**

Leda LinTeks studiesociala verksamhet.

#### **Projektledare för LARM**

Arrangera LinTeks arbetsmarknadsdagar samt vara näringslivsansvarig behjälplig i arbetet med LinTeks näringslivskontakter.

#### **Studentorkesterfestivalens general**

Arrangera studentorkesterfestivalen i Linköping under år med udda årtal.

#### **2.3.2 Övriga poster i kårledningen**

Nedan listas de övriga posterna i kårledningen samt deras övergripande uppdrag.

#### **Chefredaktör LiTHanien**

Leda arbetet med LinTeks medlemstidning LiTHanien.

#### **Mottagningsansvarig Linköping**

Planera och genomföra LinTeks mottagning i Linköping.

#### **Mottagningsansvarig Norrköping**

Planera och genomföra LinTeks mottagning i Norrköping.

#### **München Hoben-general**

Arrangera München Hoben under mottagningen.

#### **Projektledare för Mattehjälpen**

Leda arbetet med LinTeks mattecoachverksamhet.

TR RE AB

## 2.4 Utskott

Utskott består av engagerade inom LinTek som rekryterats för, och arbetar med, kontinuerlig verksamhet inom ett specifikt område. Utskott instiftas och arbetar enligt direktiv från kärstyrelsen.

## 2.5 Kommittéer

Kommittéer består av engagerade inom LinTek som rekryterats för, och arbetar med, ett specifikt projekt. Kommittéer instiftas och arbetar enligt direktiv från kärstyrelsen.

## 2.6 Grupper

Grupper är samsamarbetsorgan bestående av engagerade från olika delar inom LinTeks organisation. Grupper instiftas och arbetar enligt direktiv från kärstyrelsen.

## 3 Medlemskap

Detta kapitel definierar när och i vilken omfattning medlemskap i LinTek är ett krav.

För engagemang inom LinTek som sträcker sig längre än arbete under ett enskilt evenemang krävs någon sorts medlemskap. För engagemang som studeranderepresentant krävs, undantaget för LinTeks heltidsarvoderade, fullt medlemskap. Även ledamöter i kårfullmäktige måste inneha fullt medlemskap. För engagemang som fadder under mottagningen krävs inget medlemskap.

Vid rekrytering av engagerade bör personer med fullt medlemskap premieras om inte betydande fördelar kan tillkomma LinTeks verksamhet av att välja personer utan fullt medlemskap.

## 4 Sektioner

I detta kapitel beskrivs teknologsektionerna vid Linköpings universitet samt LinTeks samarbete med dessa.

När LinTek eftersöker samarbete inom studiebevakning, arbetsmiljöbevakning eller mottagning för en utbildning ska den sektion som enligt nedan representerar utbildningen i fråga, om sådan finns, tillfrågas i första hand.

### 4.1 Definition

En sektion är en demokratisk ideell förening vars medlemmar i huvudsak är studenter från ett eller flera specificerade program vid LiTH. En sektion har som ändamål att verka för god sammanhållning och kamratskap mellan medlemmarna och med andra sektioner. En sektion skall även bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier för dess medlemmar.

### 4.2 Teknologsektioner vid Linköpings universitet

Nedan listas de organisationer som LinTek betraktar som sektioner samt vilka program de representerar.

Vid ändringar i vilka organisationer som betraktas som sektioner eller vilka utbildningar de representerar krävs, om ingen av ordföranden från nuvarande sektioner motsätter sig ändringen, endast ett ordinarie kårfullmäktigesammanträde. Om någon av nuvarande sektioners ordföranden inte ställer sig bakom ändringen krävs beslut på två kårfullmäktigesammanträden dels av innevarande kårfullmäktige och dels, efter val hållits, av det nyvalda kårfullmäktige.

#### 4.2.1 CMFS-sektionen

Utbildningar: CM-DE, CM-KO, CM-SN, CM-TA  
Sektionsfärg: -

#### 4.2.2 Datateknologsektionen (D)

Utbildningar: ~~G~~-D, IT, IP, U, CS, DAV  
Sektionsfärg: Brun

#### 4.2.3 Sektionen för Elektronikdesign (ED)

Utbildningar: ED  
Sektionsfärg: Khaki

#### 4.2.4 Grafisk Design och kommunikationssektion (GDK)

Utbildningar: GDK  
Sektionsfärg: Grön, guld och svart

#### 4.2.5 Sektionen för Industriell Ekonomi (I)

Utbildningar: I, Ii, IND  
Sektionsfärg: Grön

## 4.2.6 Ling-sektionen (Ling)

Utbildningar: DI, MI, EL, KA

Sektionsfärg: Lila

## 4.2.7 Linköping University PhD Student Network (LiUPhD)

Utbildningar: Forskarutbildning LiTH

Sektionsfärg: -

Formaterat: Engelska (USA)

## 4.2.74.2.8 Logistiksektionen (Logistiksektionen)

Utbildningar: KTS, SL, FTL, ~~ITL~~/~~FSL~~

Sektionsfärg: Smurfblå

## 4.2.84.2.9 Maskinteknologsektionen (M)

Utbildningar: M, DPU, EMM, ~~SUSENV~~, MEC, AER, ~~DES~~

Sektionsfärg: Röd

## 4.2.94.2.10 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat)

Utbildningar: ~~Mat~~/~~AF~~, ~~Fy~~/~~NYN~~, ~~Bio~~/~~JO~~, ~~Kem~~/~~EM~~, KOS, ETH, ECO, MMAT, MFYS

Sektionsfärg: Vinröd

## 4.2.104.2.11 Medietekniksektionen (MT)

Utbildningar: MT

Sektionsfärg: Orange

## 4.2.114.2.12 N-sektionen (N)

Utbildningar: BI

Sektionsfärg: Grå

## 4.2.124.2.13 Sektionen för Teknisk Biologi (TBi)

Utbildningar: TB, ~~KcBik~~/~~KBeiv~~, ~~KcBi~~, ~~KcBiciv~~, ~~KcBinv~~, PRO

Sektionsfärg: Vit och grön

## 4.2.134.2.14 Y-teknologsektionen (Y)

Utbildningar: Y, Yi, MED, BME, ~~CSY~~, ELE, MSN

Sektionsfärg: Svart

## 4.3 Råd

Råd består av angagerade från LinTek, sektioner och representanter för externa organisationer. Råd drivs på kärstyrelsens initiativ om behov anses finnas men följande råd ska alltid finnas.

- Sektionsordföranderådet
- Arbetsmiljörådet
- Rådet för mottagningsfrågor
- Näringslivsrådet
- Utbildningsrådet



## 4.4 Sektionsfärger

Sektionerna vid LiTH symboliseras av varsin färg eller färgkombination som beslutas av respektive sektion. Dessa färger används på exempelvis overaller och i spegater till teknologmössa. Sektionsfärgerna får kombineras med LiTHs färg som är gul.

## 5 Ekonomi

LinTek är en budgetenhet vilken löper över verksamhetsåret och inkluderar all LinTeks verksamhet.

Kårfullmäktige fastslår en rambudget där respektive resultatenhets inkomster och utgifter redovisas. Det ska vid presentation av budget och budgetuppföljning vara möjligt att göra jämförelser med föregående års budget och utfall. Attesträtt för resultatenheterna beslutas av kärstyrelsen.

Om resultatet för en resultatenhet beräknas avvika negativt med mer än 50 % eller 100 000 kronor, måste detta anmälas till kårfullmäktige. Om likaledes resultatet för budgetenheten som helhet beräknas avvika negativt med mer än 50 % eller 150 000 kronor, måste detta anmälas till kårfullmäktige.

## 6 Förvaltning

Målet med LinTeks förvaltning är att skapa en god riskjusterad avkastning som över tiden är högre än traditionell bankinlåning utan omotiverade eller okontrollerade risker. Förvaltningen har ingen direkt tidsbegränsning men som vägledning bör minst 90 % av kapitalet vara bevarat sett över en löpande 3-4 års period. Förvaltningen ska ske på ett sådant sätt att kraftiga värdeförändringar elimineras genom en fördelning av kapitalet mellan tillåtna tillgångsslag enligt nedanstående.

Portföljens tillgångar skall förvaras hos värdepappersinstitut, som har finansinspektionens tillstånd att ta emot värdepapper för förvaring, enligt 3 kap 4 § p. 2 lagen (SFS 1991:981) om värdepappersrörelse.

Utfall av placeringarna skall kontrolleras en gång per halvår.

### 6.1 Tillåtna tillgångsslag

Utöver traditionell bankinlåning för likvida medel får placeringar göras i:

- Fonder som placerar i svenska räntebärande värdepapper
- Fonder som till minst 50 % placerar i svenska räntebärande värdepapper och samtidigt upp till maximalt 50 % i aktiemarknaden
- Enskilda räntebärande värdepapper såsom certifikat och obligationer med K-1 rating
- Strukturerade produkter (garantiprodukter, aktieindexobligationer och liknande) med minst 90 % nominell kapitalgaranti.

### 6.2 Ej tillåtna tillgångsslag och övriga begränsningar

- Placering får ej ske i enskilda svenska eller utländska aktier
- Inte heller får placering ske i fonder som till mer än 50 % placerar i aktier, valutor eller råvaror
- Placering får inte ske i strukturerade produkter som placerar i något annat än svenska räntebärande värdepapper, svenska eller utländska aktier eller valutor
- Portföljens ränteplaceringar får ej ha en duration överstigande 5 år
- Strukturerade produkter får ej ha en längre löptid än 5 år
- Placeringarna ska kännetecknas av god likviditet, vilket innebär att de ska kurs sättas dagligen och vara omsättningsbara med maximalt 4 dagars likviditet.

### 6.3 Tillgångsslagens fördelning

Fördelning mellan tillgångsslagen utöver likvida medel på inlåningskonto:

Tillgångsslag	Min	Medel	Max	Anmärkning
Svensk räntemarknad	20 %	55 %	100 %	Max duration 5 år
Aktiemarknad	0 %	15 %	30 %	
Strukturerade produkter	0 %	30 %	50 %	Max löptid 5 år

Omplacering mellan tillgångsslag ska göras en gång per halvår, för att ligga så nära medelfördelningen som möjligt.

## 7 Fonder

Fonder i LinTek är när medel avsätts i syfte att användas vid framtida satsningar inom ett specificerat område. Fonder instiftas och upplöses av kårfullmäktige. Kårfullmäktige beslutar även om avsättningar till, och utbetalningar från, fonder.

### 7.1 LinTeks fonder

Nedan listas LinTeks fonder.

#### 7.1.1 Husfonden Linköping

Fonden syftar till att användas för förvärv, reparation och byggnation av fastigheter eller lokaler som nyttjas, alternativt kommer nyttjas, av LinTeks medlemmar i Linköping.

#### 7.1.2 Husfonden Norrköping

Fonden syftar till att användas för förvärv, reparation och byggnation av fastigheter eller lokaler som nyttjas, alternativt kommer nyttjas, av LinTeks medlemmar i Norrköping.

#### 7.1.3 Husfonden Carl Malmsten

Fonden syftar till att användas för förvärv, reparation och byggnation av fastigheter eller lokaler som nyttjas, alternativt kommer nyttjas, av LinTeks medlemmar i Stockholm.

#### 7.1.4 Bolagsfonden

Fonden syftar till att användas för större satsningar i LinTeks bolag eller vid behov av aktieägartillskott i bolagen. Med LinTeks bolag åsyftas aktiebolag där LinTek är direkt eller indirekt ägare.

## 8 Arvoderingar

En förutsättning för LinTeks verksamhet är att majoriteten av de personerna som är engagerade i LinTek studerar på heltid, eller motsvarande, vid något av de campus där LinTek bedriver verksamhet. Uppdragen skall vara dimensionerade så att de antingen förväntas gå att genomföra vid sidan av studierna eller vara så pass omfattande att det motsvarar ett heltidsuppdrag under en viss period.

### 8.1 Omfattning

LinTek arvoderar enbart personer i kärledningen vars uppdrag kräver ett heltidsengagemang. Då skall ett arvode utgå motsvarande 1/3 prisbasbelopp per månad.

### 8.2 Arvoderingsperioder

Kårstyrelsen beslutar om arvoderingsperioder. LinTek arvoderar enbart personer om deras uppdrag kräver att de inte kan studera, eller jobba, på heltid när uppdraget förväntas utföras.

## 9 Insignia

Vad som beskrivs i detta kapitel grundar sig i traditioner och historia och utgör en stor del av LinTeks identitet. Mycket av innehållet bygger även på att LinTek är en teknologkår, vilket särskiljer LinTek från andra organisationer och bidrar till en stark studentikos koppling. Därför bör detta avsnitt revideras med stor försiktighet och eftertanke.

### 9.1 Emblem

LinTeks emblem (se bild 1) består av ett märke föreställande ett kugghjul, en paragraf och en litiumatom och symboliserar de tre första programmen vid LiTH (M, I och Y). Tillsammans med texten "LinTek" samt "Linköpings teknologers studentkår" användes märket som LinTeks logotyp fram till 2009.

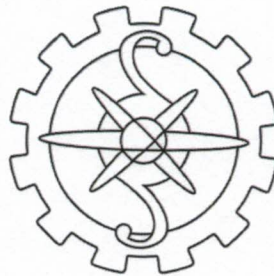


Bild 1. LinTeks emblem

Emblemet bör användas under formella, högtidliga och interna omständigheter och skall inte förväxlas med LinTeks nuvarande logotyp och varumärkessymboler. Emblemet får bäras av den som är, eller har varit medlem i LinTek.

### 9.2 LinTeks ceremonifärger

Ceremonifärgerna är svart, röd (PMS: 1797) och grön (PMS: 349) och kan användas under formella, högtidliga och interna omständigheter. Dessa får kombineras med LiTHs färg som är gul.

### 9.3 Kårband

Kårband bärs till högtidsdräkt under högtidstillfällen. Kårbandet (se bild 2) består av LinTeks ceremonifärger och bärs tillsammans med kårens emblem. Kårbandet kan även bäras som rosett, förslagsvis med emblemet i mitten. Rosetten består av det smala kårbandet, knutet som en rosett. Brett kårband är 59 mm brett och smalt kårband är 36 mm brett.

Smalt kårband får bäras till högtidsdräkt av den som är eller har varit medlem i LinTek.

Brett kårband och kårband knutet som rosett får bäras av den som är eller har varit ledamot i kårstyrelsen alternativt sitter eller har suttit i kårledningen.

Brett kårband och kårband knutet som rosett kan också berättigas annan engagerad inom LinTek enligt särskilt motiverat beslut i LinTeks kårfullmäktige.



Bild 2. LinTeks kårband

### 9.4 Teknologmössa

LiTHs teknologmössa är mörkblå med vit tofs och får tillfogas utbildningsspecifika spegater. Den som är, eller har varit medlem i LinTek får fram till pryda mössan med LinTeks emblem i guld.

Spegater anbringas mellan tofsens båda mikrospgater, en sektions-/utbildningsspecifik spegat för varje år som studenten varit inskriven. Sektions-/utbildningsspecifika spegater består av en gul tråd samt ett par trådar i sektionens/utbildningens färg (4.2). En helgul spegat representerar ett år av studieuppehåll mellan första inskrivning och examen. Ett år som heltidsarvoderad på LinTek representeras av en spegat i rött, grönt och svart (fem trådar i samma ordning som kårbandet). En spegat med färgerna blå, orange, khaki och gul representerar ett år som student vid LiTH som saknar sektionstillhörighet. Ny spegat fogas till de andra vid början av höstterminen.

LiTHs teknologmössa får bäras av den som studerar, eller har avlagt examen, vid en utbildning på LiTH.

## 9.5 Examensringar

LiTH:s examensring får bäras av den som avlagt examen vid en utbildning på LiTH. Teknologie doktorsring får bäras av den som avlagt doktorsexamen på LiTH.

## 9.6 LinTeks medaljer

LinTeks medaljer delas ut årligen under högtidliga former.

LinTeks guld-, silver-, och bronsmedalj pryds av LinTeks emblem tillsammans med texten "Linköpings teknologers studentkår" (se bild 3). På baksidan ska den mottagande personens namn samt eventuell post/insats inristas.

LinTeks guldmedalj är LinTeks högsta utmärkelse och utdelas av kårfullmäktige till den som utses till hedersmedlem i LinTek eller till person som utfört exceptionella insatser till gagn för LinTek eller studentlivet.

LinTeks silvermedalj är LinTeks högsta utmärkelse för engagemang inom kåren och utdelas av kårfullmäktige för två fullgjorda förtroendeuppdrag med heltidsarvodering inom LinTek.

LinTeks bronsmedalj utdelas av kårfullmäktige för ett fullgjort förtroendeuppdrag med heltidsarvodering inom LinTek.

LinTeks förtjänstmedalj utdelas av kårfullmäktige för ett fullgjort uppdrag som icke heltidsarvoderad i kärstyrelse eller kärledning.

LinTeks silver-, brons- och förtjänstmedalj kan också utdelas efter särskilt motiverat beslut i kårfullmäktige.

## 9.7 Inspektors insignia

LinTeks inspektor innehar en inspektorsmedalj som går i arv från inspektor till inspektor. På baksidan av medaljen inristas inspektors namn.



Bild 3. LinTeks bronsmedalj



Antagen 2014-05-06  
Senast förändrad 2016-05-03  
19 (22)

## 9.8 Dekanuskedjan

LinTek står för dekanuskedjan som får bäras av sittande dekan/dekanus på LiTH. På dekanuskedjan finns LinTeks samt LiTHs sektioners emblem och den bärs av dekan/dekanus under akademiska högtider.

## 9.9 LinTeks fanborg

LinTeks fana är en officiell och högtidlig symbol för LinTek som bärs vid akademiska högtider och andra högtidliga tillfällen. Vid representativt bärande av LinTeks fana eller standar bör högtidsdräkt med tillhörande kårband samt emblem bäras. Bäraren ska vara medlem i LinTek. Det åligger kärstyrelsen att förvalta LinTeks fana och standar samt att eventuellt samordna sektionerna vid högtidliga tillfällen.

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping Besöksadress Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3  
Telefon 070-269 45 84 Org.nr 822001-0683 Bankgiro 515-1493  
E-post [lintek@lintek.liu.se](mailto:lintek@lintek.liu.se) Hemsida [www.lintek.liu.se](http://www.lintek.liu.se)

TA RE MB

## 10 Grafisk profil

LinTeks grafiska profil är det visuella uttrycket av organisationen LinTek och är till för att ge ett enhetligt utseende och därmed stärka varumärket LinTek och underlätta kommunikationen utåt. Nedan definieras kärnan i LinTeks grafiska profil som sedan kompletteras med mer detaljerade riktlinjer från kärnstyrelsen.

### 10.1 Logga och grafiska element

LinTeks logotyp ses i figur nr 4. De sammankopplade bokstäverna symboliserar LinTeks verksamhet som en röd tråd som följer studenten genom studentlivet och gör det enklare och roligare.

Som komplement till logotypen används ett magenta hjärta (se bild 5). Hjärtat finns även i andra färger för att representera olika delar av LinTek. Dessa står för den omtanke och kärlek kären ger till studenterna.



Bild 4. LinTeks logotyp

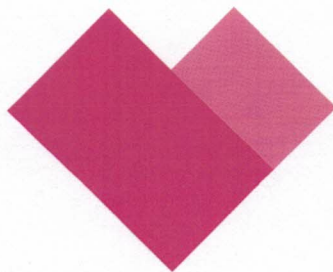


Bild 5. LinTeks hjärta

### 10.2 Färger

De primära färgerna i LinTeks grafiska profil är svart, vitt och magenta (PMS: Magenta U).





Antagen 2014-05-06  
Senast förändrad 2016-05-03  
21 (22)

## 11 Språk

LinTeks interna kommunikation sker på svenska. Detta inkluderar LinTeks styrdokument, beslut och protokoll. I LinTeks externa kommunikation bör dock väsentlig information finnas tillgänglig på engelska.

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping Besöksadress Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3  
Telefon 070-269 45 84 Org.nr 822001-0683 Bankgiro 515-1493  
E-post [lintek@lintek.liu.se](mailto:lintek@lintek.liu.se) Hemsida [www.lintek.liu.se](http://www.lintek.liu.se)

TÅ RE HTB

## 12 Arkivering

Justerade protokoll från möten i kårfullmäktige och kårstyrelsen ska löpande föras in i pärmar samt skannas in och lagras digitalt. Årligen ska pärmarna med protokoll, bokslut, resultat- och balansräkning, budget och verksamhetsberättelse i original verksamhetsårvis paketeras utan plast och metall i speciella arkivmappar för att sedan arkiveras i universitetets förråd.

Samtliga nummer av LiTHanien ska systematiskt arkiveras på lämpligt sätt enligt god arkivsed.

# Proposition gällande LinTeks reglemente

Kårstyrelsen har tillsammans med Utbildningsansvariga uppdaterat de program som enligt Reglementet representeras av en sektion. De föreslagna ändringarna är att programmets förkortningar i Reglementet ska uppdateras så att dessa överensstämmer med förkortningarna i studiehandboken. Dessutom har sektionen Linköping University PhD Student Network (LiUPhD) lagts som sektion som för att representera Forskarutbildningen på LiTH. Sektionerna har blivit kontaktade angående dessa ändringar och ingen av sektionerna motsätter sig ändringarna.

Övriga ändringar som föreslås till Reglementet är rättstavningar och borttagande av felaktiga punkttecken.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

**att** fastställa de föreslagna ändringarna i *LinTeks Reglemente* enligt förslag.

KÅRSTYRELSEN 17/18



L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5831	5831	Överlämning	Förstärkning under överlämningen, vinter	1	2000	2000	-2000	0	-2000
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5831	5831	Överlämning	Förstärkning under överlämningen, sommar	1	3000	3000	-3000	0	-3000
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5831	5831	Överlämning	Fira nioåriga kärledningen, vår	30	20	600	-600	0	-600
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5831	5831	Överlämning	Fira nioåriga kärledningen, höst	31	20	620	-620	0	-620
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5831	5831	Överlämning	Fira nioåriga styrelsen	14	20	280	-280	0	-280
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5832	5832	Teambuilding	Inomhus utbildningar	1	4500	4500	-4500	0	-4500
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5831	5831	Överlämning	Kick-off för ALG, sommar och vinter	2	1000	2000	-2000	0	-2000
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5832	5832	Teambuilding	Kick-off för uskot och kommittéer	1	2000	2000	-2000	0	-2000
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5832	5832	Teambuilding	Teambuilding Kärledningen, höst	14	1100	15400	-15400	0	-15400
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5832	5832	Teambuilding	Teambuilding Häländare, vår	9	1100	9900	-9900	0	-9900
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5832	5832	Teambuilding	Teambuilding Kärledningen och Kärnstyrelsen	8	1500	12000	-12000	0	-12000
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	5832	5832	Teambuilding	Profildag för kärledningen, 2 plagg per person	14	1800	25200	-25200	0	-25200
L2	2	Central administration	o	Ekonomi	6060	6060	Inkassoverenskomst	Inkassoverenskomst	1	3775	3775	-3775	0	-3775
L2	2	Central administration	e	Driftskostnader	6110	6110	Kontorsmaterial	Kontorsmaterial	1	7000	7000	-7000	0	-7000
L2	2	Central administration	e	Driftskostnader	6240	6240	Kopiering	Textern till skrivare	1	35000	35000	-35000	0	-35000
L2	2	Central administration	o	Ekonomi	6420	6420	Revisionsarvoden	Revisor Elisabeth Carelind	252	500	126000	-126000	0	-126000
L2	2	Central administration	o	Ekonomi	6530	6530	Redovisning	Bokföring, Låpansid 04/veckan	20	500	10000	-10000	0	-10000
L2	2	Central administration	o	Ekonomi	6530	6530	Redovisning	Bokföring, Bokslutsarbete	10	500	5000	-5000	0	-5000
L2	2	Central administration	o	Ekonomi	6570	6570	Bankkostnader	Stöd i budgetarbetet 2018/2019	10	200	2000	-2000	0	-2000
L2	2	Central administration	o	Ekonomi	6570	6570	Bankkostnader	Ansavgift, Bank	1	6000	6000	-6000	0	-6000
L2	2	Central administration	o	Ekonomi	6570	6570	Bankkostnader	Färdkostnader	1	6660	6660	-6660	0	-6660
L2	2	Central administration	o	Ekonomi	6570	6570	Bankkostnader	Transaktionsavgifter och övriga avgifter	1	40000	40000	-40000	0	-40000
L2	2	Central administration	e	Driftskostnader	7581	7581	Personalförskaffning Kärnservice	Kollektivt Ohälsöförsäkring, Länsförstärkning Östgöta	1	6000	6000	-6000	0	-6000
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	7620	7620	Snak och hälsövid	Avonova företagshälsövid, enskilda samtal samt gruppterapi	2	400	800	-800	0	-800
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	7620	7620	Snak och hälsövid	Workshop med studienhållan om hälsa och stress	10	400	4000	-4000	0	-4000
L2	2	Central administration	h	LanTek internt	7630	7630	Personalförskaffning	Julgåva till intressenter	20	350	7000	-7000	0	-7000
L3	3	Kärnförskaffning	a	TFK	3980	3980	Kläpnadepådrag	Julgåva till kärledningen och styrelsen	1	110925	110925	-110925	0	-110925
L3	3	Kärnförskaffning	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förstärkning, sammanträden	FUM, Subvention av verksamhet	296	30	26640	-26640	0	-26640
L3	3	Kärnförskaffning	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förstärkning, sammanträden	FUM, Kaffe och te	9	40	360	-360	0	-360
L3	3	Kärnförskaffning	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förstärkning, sammanträden	FUM, Val-FUM, Förstärkning (FUM, styrelse, sökande)	80	90	4500	-4500	0	-4500
L3	3	Kärnförskaffning	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förstärkning, sammanträden	Valnämnden, Möten, Förstärkning	28	20	560	-560	0	-560
L3	3	Kärnförskaffning	e	Driftskostnader	4400	4400	Förstärkning, sammanträden	Valberedningen, Inomhusutbildning, Lunch	7	90	630	-630	0	-630
L3	3	Kärnförskaffning	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förstärkning, sammanträden	Valberedningen, Möten, Förstärkning	35	90	3150	-3150	0	-3150
L3	3	Kärnförskaffning	e	Driftskostnader	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Avgift stadenportalen för FUM-val	1	3400	3400	-3400	0	-3400
L3	3	Kärnförskaffning	e	Driftskostnader	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Urecksling/bett av valviduet till JSAM	0	25000	0	0	0	0
L3	3	Kärnförskaffning	o	Bi och transport	5800	5800	Reskostnader	Kontrollplanering på presiding, upplåttingar	1	30	30	-30	0	-30
L3	3	Kärnförskaffning	m	Mötesomkostnader	5830	5830	Kost och logi	FUM, Resor i samband med FUM-aktiviteten	1	36000	36000	-36000	0	-36000
L3	3	Kärnförskaffning	h	LanTek internt	5832	5832	Teambuilding	FUM, Självhjälp FUM-beig	14	90	1260	-1260	0	-1260
L3	3	Kärnförskaffning	h	LanTek internt	5832	5832	Teambuilding	Valberedningen, Överlämning (vt)	7	450	3150	-3150	0	-3150
L3	3	Kärnförskaffning	e	Marknadsföring + övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Valberedningen	1	12000	12000	-12000	0	-12000
L3	3	Kärnförskaffning	e	Tryck	5900	5900	Reklam och PR	Valnämnden, riksstämman inkl. direk	1	3000	3000	-3000	0	-3000
L3	3	Kärnförskaffning	e	Tryck	5900	5900	Reklam och PR	Valberedningen, trycksaker	1	2000	2000	-2000	0	-2000
L3	3	Kärnförskaffning	e	Marknadsföring - övrigt	5910	5910	Profildag	Valnämnden, trycksaker	44	450	19800	-19800	0	-19800
L4	4	Kärnstyrelsen	a	Kärnativa	3010	3010	Delagaravgifter	Profildag (Valberedning, FUM, Interrevjuer, Talmanspresidie, Valnämnd)	130	50	6500	-6500	0	-6500
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	3010	3010	Delagaravgifter	Kärnativs VT Reducera pris	0	350	0	0	0	0
L4	4	Kärnstyrelsen	x	TKF	3980	3980	Kläpnadepådrag	Kärnativs VT Berädda gäster	1	64000	64000	-64000	0	-64000
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	3990	3990	Övriga inräkter	Stöd för strategiskt trycksarbete	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	3990	3990	Övriga inräkter	Kärnativs VT Engagemangsstipendie, (Unionen, varannat år)	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L4	4	Kärnstyrelsen	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förstärkning, sammanträden	Kärnativs VT Gyllene Moroten-stipendie (Ericsson)	2	8000	16000	-16000	0	-16000
L4	4	Kärnstyrelsen	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förstärkning, sammanträden	Kärnativs VT Sponsorat till middagen (Ericsson varje år & Unionen varannat år)	2	8000	16000	-16000	0	-16000
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4500	4500	Förstärkning, arrangemang	Förstärkning under kärledningsval, ht & vt (Styrelse, sökande, ex. FuM)	60	90	5400	-5400	0	-5400
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4500	4500	Förstärkning, arrangemang	Kärnativs VT Sittning	130	350	45500	-45500	0	-45500
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4500	4500	Förstärkning, arrangemang	Kärnativs VT Sittning, gratistager (hodesgäster, nominerade)	34	350	11900	-11900	0	-11900
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4500	4500	Förstärkning, arrangemang	Kärnativs VT Sittning, gratistager (aktionsordföranden)	39	350	13650	-13650	0	-13650
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4500	4500	Förstärkning, arrangemang	Kärnativs VT Sittning, gratistager (aktionsordföranden)	13	350	4550	-4550	0	-4550
L4	4	Kärnstyrelsen	h	LanTek internt	4500	4500	Förstärkning, arrangemang	Kärnativs VT Sittning, gratistager (övergångsperioder)	4	350	1400	-1400	0	-1400
L4	4	Kärnstyrelsen	p	Strategiska medel	4610	4610	Disponibla medel	Utbildning om LanTek, förstärkning	200	40	8000	-8000	0	-8000
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Strategiska samlingar	1	140000	140000	-140000	0	-140000
L4	4	Kärnstyrelsen	a	Kärnativa	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	LanTek interns engagemangsstipendie	10	1000	10000	-10000	0	-10000
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Kärnativs VT Engagemangsstipendie, (Unionen, varannat år)	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Kärnativs VT Gyllene Moroten-stipendie (Ericsson)	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Kärnativs VT Övriga sättningskostnader	1	2000	2000	-2000	0	-2000
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Kärnativs VT Deklaration	1	1300	1300	-1300	0	-1300
L4	4	Kärnstyrelsen	x	Kärnativa	5700	5700	Frakt och transporter	Kärnativs VT Bus från och till Norrköping	1	6500	6500	-6500	0	-6500

TR RE HB

L4	4. Kårstyrelsen	h	LänTek intern	5831	5831	Överlämning	Åldrig med gamla och nyinlästa under vt	14	150	2100	-2100	0	-2100
L4	4. Kårstyrelsen	h	LänTek intern	5832	5832	Teambuilding	Teambuilding, styrelsen	7	1100	7700	-7700	0	-7700
L4	4. Kårstyrelsen	e	Driftskostnader	5910	5910	Profilskåder	Profilskåder	5	450	2250	-2250	0	-2250
L4	4. Kårstyrelsen	x	Käraktiva	6070	6070	Representation	Käraktiva VT: Glasnost, stay	0	810	0	0	0	-810
L4	4. Kårstyrelsen	x	Käraktiva	6070	6070	Representation	Käraktiva VT: Blommor till Gillene Moronen-kandidater	12	150	1800	-1800	0	-1800
L4	4. Kårstyrelsen	x	Käraktiva	6070	6070	Representation	Käraktiva VT: Stora buketter till GM-vinnare och engagemangsstipendiater	1	200	200	200	0	200
L4	4. Kårstyrelsen	x	Käraktiva	6070	6070	Representation	Käraktiva VT: Gravy, vandringspris	12	100	1200	-1200	0	-1200
L4	4. Kårstyrelsen	x	Käraktiva	6150	6150	Trycksaker	Käraktiva VT: Diploen och ramat, Gillene Moronen	1	2000	2000	-2000	0	-2000
L4	4. Kårstyrelsen	x	Käraktiva	6150	6150	Trycksaker	Käraktiva VT: Trycksaker och marknadsföring i ex sängstämman och placeringso	2	6000	12000	-12000	0	-12000
L4	4. Kårstyrelsen	f	Sektioner	6986	6986	Sektionsmöte	Åskningsprot för sektioner med fördjupat samarbete	100	30	5000	5000	0	0
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	3091	3091	Föräring	Djagarsviff sektionersstyrelse	0	0	0	0	0	0
L5	5. Presidiet	o	Övrigt	3110	3110	Sold Linköpings Universitet	Utlägg som ska vidarefaktureras	1	300000	300000	300000	300000	0
L5	5. Presidiet	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Omkostnader Kårordförande	1	240000	240000	240000	240000	0
L5	5. Presidiet	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Omkostnader Vice Kårordförande	1	39426	39426	39426	39426	0
L5	5. Presidiet	o	Övrigt	3990	3990	Chengs intäkter	Ersättning avdelning KSAP	26	40	1680	-1680	0	-1680
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4400	4400	Föräring, sammanträden	Föräring OR+ALC ledarskapsutbildning	42	40	1680	-1680	0	-1680
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4400	4400	Föräring, sammanträden	Fika med studenter	14	90	1260	-1260	0	-1260
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4400	4400	Föräring, sammanträden	Föräring Sammanträden	0	0	0	0	0	0
L5	5. Presidiet	o	Övrigt	4491	4491	Vidarefakturerat utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	1	1600	1600	-1600	0	-1600
L5	5. Presidiet	c	Driftskostnader	4610	4610	Disponibla medel	KO för ej budgeterat verksamhet	1	3800	3800	-3800	0	-3800
L5	5. Presidiet	aa	Refree	4612	4612	Refree, resor och mat	Rekostnader KORR	1	3800	3800	-3800	0	-3800
L5	5. Presidiet	aa	Refree	4612	4612	Refree, resor och mat	Rekostnader VORR	1	1600	1600	-1600	0	-1600
L5	5. Presidiet	aa	Refree	4612	4612	Refree, resor och mat	Ersättning för mat under resor, mot kvitto, KO	1	1600	1600	-1600	0	-1600
L5	5. Presidiet	aa	Refree	4612	4612	Refree, resor och mat	Ersättning för mat under resor, mot kvitto, vKO	1	250	17500	-17500	0	-17500
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4880	4880	Sektionsstyrelseutbildning	Åldrig och samvitt inspirationsdag (bt)	110	300	33000	-33000	0	-33000
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4880	4880	Sektionsstyrelseutbildning	Sektionsstyrelseutbildning (vt) Dekor och trycksaker	1	500	500	-500	0	-500
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4880	4880	Sektionsstyrelseutbildning	Sektionsstyrelseutbildning (vt) Dekor och trycksaker	0	9000	0	0	0	9000
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4880	4880	Sektionsstyrelseutbildning	Entra föreläsare	170	790	15300	-15300	0	-15300
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4880	4880	Sektionsstyrelseutbildning	Lunch sektionersstyrelseutbildning (vt) och inspirationsdag (bt)	2	4000	8000	-8000	0	-8000
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4880	4880	Sektionsstyrelseutbildning	Transport till och från Norrköping	1	4500	4500	-4500	0	-4500
L5	5. Presidiet	f	Sektioner	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	OR+ALC ledarskapsutbildning föreläsare	1	6480	6480	-6480	0	-6480
L5	5. Presidiet	g	Representation	5800	5800	Rekostnader	Rea Almedalen	1	15760	15760	-15760	0	-15760
L5	5. Presidiet	g	Representation	5830	5830	Kost och logi	Besök och mat Almedalen	5	150	750	-750	0	-750
L5	5. Presidiet	g	Representation	5830	5830	Kost och logi	Middag med gamla vKO	5	150	750	-750	0	-750
L5	5. Presidiet	g	Representation	5830	5830	Kost och logi	Middag med gamla KO	1	1000	1000	-1000	0	-1000
L5	5. Presidiet	g	Representation	6070	6070	Representation	Dk-amiddag	10	350	3500	-3500	0	-3500
L5	5. Presidiet	g	Representation	6070	6070	Representation	Rekströmsmiddag/lunch LUST	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L5	5. Presidiet	g	Representation	6070	6070	Representation	Övrig representation	13,5	14933,3333	201600	-201600	0	-201600
L5	5. Presidiet	e	Driftskostnader	7010	7010	Arvode behållare	Arvode, KO	13,5	14933,3333	201600	-201600	0	-201600
L5	5. Presidiet	e	Driftskostnader	7010	7010	Arvode behållare	Arvode, vKO	4	7800	30000	-30000	0	-30000
L5	5. Presidiet	o	Övrigt	7070	7070	Övriga avskott	Arvode KSAP Ordfr + Vordfr	13,5	495	6682,5	-6682,5	0	-6682,5
L5	5. Presidiet	e	Driftskostnader	7650	7650	Avdrag riksupponer	Riksupponer, KO	13,5	495	6682,5	-6682,5	0	-6682,5
L5	5. Presidiet	e	Driftskostnader	7650	7650	Avdrag riksupponer	Riksupponer, vKO	0,3142	201600	63342,72	-63342,72	0	-63342,72
L5	5. Presidiet	e	Driftskostnader	7510	7510	Lagradade sociala avgifter	Sociala avgifter, KO	0,3142	201600	63342,72	-63342,72	0	-63342,72
L5	5. Presidiet	e	Driftskostnader	7510	7510	Lagradade sociala avgifter	Sociala avgifter, vKO	0,3142	30000	9426	-9426	0	-9426
L5	5. Presidiet	o	Övrigt	7580	7580	Personalförskrämt Närsvete	Sociala avgifter, KSAP	27	85	2295	-2295	0	-2295
L5	5. Presidiet	e	Driftskostnader	7620	7620	Sjuk och hälsovård	Personalförskrämt, KO, vKO	2	1500	3000	-3000	0	-3000
L5	5. Presidiet	e	Driftskostnader	3091	3091	Vidarefakturerat utlägg	Priskvård KO, vKO	0	0	0	0	0	0
L6	6. Utbildning	f	Sektioner	3092	3092	Vidarefakturerat utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Vidarefakturerat nämndskningar TTK	2	3000	6000	6000	6000	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Studenterrepresentant, Anställningsnämnden, ordinarie, 1st, 2 terminer	2	1500	3000	3000	3000	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Studenterrepresentant, Anställningsnämnden, suppleant, 1st, 2 terminer	2	12500	25000	25000	25000	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Studenterrepresentant, Universitetsstyrelsen, ordinarie, 1st, 2 terminer	2	2333,3333	4666,6667	4666,6667	4666,6667	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Studenterrepresentant, LTH-styrelsen, ordinarie, 1st, 2 terminer	6	5000	18000	18000	18000	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Studenterrepresentant, Programnämnder, ordinarie, 1st, 2 terminer	30	1500	45000	45000	45000	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Studenterrepresentant, Programnämnder, suppleant, 1st, 2 terminer	12	1000	12000	12000	12000	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Studenterrepresentant, Programnämnder, ordinarie, 1st, 2 terminer	2	1500	3000	3000	3000	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Studenterrepresentant, Nämnden för skolans verksamhet, ordinarie, 1st, 2 terminer	2	1000	2000	2000	2000	0
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Studenterrepresentant, Sociala avgifter	0,3142	14866,6667	46711,6667	-46711,6667	0	-46711,6667
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Kursutvärderingsersättning	2	240000	480000	-480000	0	-480000
L6	6. Utbildning	a	TFK	3980	3980	Kåruppdraget	Kostnader för utbildningsavgifter	200	40	8000	-8000	0	-8000
L6	6. Utbildning	f	Sektioner	4400	4400	Föräring, sammanträden	UR, Föräring utbilning med utvärderat/klassrepresentanter	60	90	5400	-5400	0	-5400
L6	6. Utbildning	f	Sektioner	4400	4400	Föräring, sammanträden	UR, Föräring, 30 personer	60	90	5400	-5400	0	-5400

TR DE MB

L6	6. Utbildning	f	Sektioner	4400 4400	Föräring, sammantraden	UR, Föräring Utbildning SnOff	40	40	1600	-1600	0	-1600
L6	6. Utbildning	f	Sektioner	4400 4400	Föräring, sammantraden	Åskningsworkshop	1	500	500	-500	0	-500
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	4400 4400	Föräring, sammantraden	Studeranderepresentanter, Diskussionsmöte 20 personer	80	90	7200	-7200	0	-7200
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	4400 4400	Föräring, sammantraden	Studeranderepresentanter, Utbildning 20 personer 2 tillfällen	40	20	800	-800	0	-800
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	4400 4400	Föräring, sammantraden	Studeranderepresentanter, Utbildning 20 personer 2 tillfällen	25	90	2250	-2250	0	-2250
L6	6. Utbildning	g	Representation	4400 4400	Föräring, sammantraden	1157-T1, Kårgemensaktivitet med UR	315	40	12600	-12600	0	-12600
L6	6. Utbildning	l	Föräring arrangemang	4400 4400	Föräring, arrangemang	Föräring mattecoacher matstugor	0	0	0	0	0	0
L6	6. Utbildning	f	Sektioner	4400 4400	Föräring, sammantraden	Uttag som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L6	6. Utbildning	o	Övrigt	4402 4402	Vidarefakturerering nämndaskingar	Utbildning av nämndaskingarna TFK	2	1600	3200	-3200	0	-3200
L6	6. Utbildning	c	Driftkostnader	4610 4610	Disponibla medel	För ej budgeterad verksamhet	44	80	3520	-3520	0	-3520
L6	6. Utbildning	n	Bil och transport	5800 5800	Kost och logi	UR Transport till Norrköping 3 tillfällen 11 snodfrå (dubbelst så många på sista)	2	3800	7600	-7600	0	-7600
L6	6. Utbildning	aa	Reflex	4612 4612	Reflex, resor och mat	Reskostnader Rubik	2	1600	3200	-3200	0	-3200
L6	6. Utbildning	aa	Reflex	4612 4612	Reflex, resor och mat	Erstärning för mat under resor, mat kvitto	12	500	6000	-6000	0	-6000
L6	6. Utbildning	g	Representation	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Resor CMFS Ua, SAc, KO	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L6	6. Utbildning	g	Representation	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Konferens samlingsavgift och reskostnader	1	3000	3000	-3000	0	-3000
L6	6. Utbildning	g	Representation	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Måltid till lärorepresentanter	40	500	12000	-12000	0	-12000
L6	6. Utbildning	f	Sektioner	5830 5830	Kost och logi	UK snodfrå	10	150	1500	-1500	0	-1500
L6	6. Utbildning	g	Representation	5830 5830	Kost och logi	Middag med gamla UA	9	1100	9900	-9900	0	-9900
L6	6. Utbildning	h	Lia/Tek intent	5832 5832	Tjänstutgifter	Tjänstutgifter, Matstugan	9	450	4050	-4050	0	-4050
L6	6. Utbildning	x	Marknadsföring - övrigt	5910 5910	Profilduker	Profilduker, Matstugan	1	309000	309000	-309000	0	-309000
L6	6. Utbildning	f	Sektioner	6985 6985	Avtal utbildningsbevakning	Urveckling och övriga inköp Matstugan	1	1000	-1000	0	-1000	
L6	6. Utbildning	h	Lia/Tek intent	6987 6987	Föreningsbid	Arvode, UA	20	14 933,33	6000	-6000	0	-6000
L6	6. Utbildning	e	Driftkostnader	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, Anställningsnämnden, Ist, 2 terminer	2	1500	3000	-3000	0	-3000
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, Anställningsnämnden, suppleant, Ist, 2 terminer	2	12500	25000	-25000	0	-25000
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, Universitetsstyrelsen, ordinarie, Ist, 2 terminer	2	2335,333333	4666,666667	-4666,666667	0	-4666,666667
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, Universitetsstyrelsen, suppleant, Ist, 2 terminer	2	3000	18000	-18000	0	-18000
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, LTH-styrelsen, ordinarie, Ist, 2 terminer	30	1500	45000	-45000	0	-45000
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, Programnämnder, ordinarie, 15 st, 2 terminer	30	1000	30000	-30000	0	-30000
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, Programnämnder, suppleant, Ist, 2 terminer	12	1000	12000	-12000	0	-12000
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, Programnämnder, ordinarie, Ist, 2 terminer	2	1500	3000	-3000	0	-3000
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, Nämnden för skolamverkan, ordinarie, Ist, 2 terminer	2	1000	2000	-2000	0	-2000
L6	6. Utbildning	q	Studeranderepresentanter	7070 7070	Övriga arvodet	Studeranderepresentant, Nämnden för skolamverkan, suppleant, Ist, 2 terminer	2	495	12870	-12870	0	-12870
L6	6. Utbildning	e	Driftkostnader	7500 7500	Andrag elskopporer	Räskopporer, UA	0,3142	388266,6667	121993,3867	-121993,3867	0	-121993,3867
L6	6. Utbildning	e	Driftkostnader	7510 7510	Lagtjudade sociala avgifter	Sociala avgifter, UA	0,3142	148666,6667	46711,06667	-46711,06667	0	-46711,06667
L6	6. Utbildning	e	Driftkostnader	7510 7510	Lagtjudade sociala avgifter	Sociala avgifter, studeranderepresentanter	26	85	2210	-2210	0	-2210
L6	6. Utbildning	e	Driftkostnader	7580 7580	Personalförskrämt	Personalförskrämt, UA	2	1500	3000	-3000	0	-3000
L6	6. Utbildning	e	Driftkostnader	7620 7620	Sjuk och hälsovård	Friskvård, UA	100	50	5000	-5000	0	-5000
L7	7. Studietoal	x	Kåraktivitet	3020 3020	Inskatt utrustning	Kåraktivitet HT: Anmälningavgift, kåraktivitet	1	105000	105000	-105000	0	-105000
L7	7. Studietoal	ac	Campusstugan	3091 3091	Insatt utrustning	Hyra campusstugan	0	0	0	0	0	0
L7	7. Studietoal	o	Övrigt	3091 3091	Vidarefakturerering utlägg	Uttag som ska vidarefaktureras	1	75000	75000	-75000	0	-75000
L7	7. Studietoal	a	TFK	3110 3110	Snod Linköpings Universitet	Del av CAMO med styrkårensna, fast bidrag	2	240000	480000	-480000	0	-480000
L7	7. Studietoal	a	TFK	3110 3110	Snod Linköpings Universitet	Kostnad för Studietoal ansvar	1	45000	45000	-45000	0	-45000
L7	7. Studietoal	a	TFK	3110 3110	Snod Linköpings Universitet	Verksamhetsbid Studietoal	33	90	3150	-3150	0	-3150
L7	7. Studietoal	m	Möteskostnader	4400 4400	Föräring, sammantraden	Föräring Lakt 7 personer	35	90	3150	-3150	0	-3150
L7	7. Studietoal	m	Möteskostnader	4400 4400	Föräring, sammantraden	Föräring EventU 7 personer	280	20	5600	-5600	0	-5600
L7	7. Studietoal	f	Sektioner	4400 4400	Föräring, sammantraden	Föräring AMO-möten, 14 personer	1	1000	1000	-1000	0	-1000
L7	7. Studietoal	f	Sektioner	4400 4400	Föräring, sammantraden	Strategiska möten	8	90	720	-720	0	-720
L7	7. Studietoal	f	Sektioner	4400 4400	Föräring, sammantraden	Föräring festenrid Linköping 8 personer	5	90	450	-450	0	-450
L7	7. Studietoal	f	Sektioner	4400 4400	Föräring, sammantraden	Föräring festenrid Norrköping 5 personer	13	90	1170	-1170	0	-1170
L7	7. Studietoal	f	Sektioner	4400 4400	Föräring, sammantraden	Festevenföreläsning	3	90	270	-270	0	-270
L7	7. Studietoal	m	Möteskostnader	4400 4400	Föräring, sammantraden	Uppstartsmöte med moteringsansvariga (august)	2	90	180	-180	0	-180
L7	7. Studietoal	m	Möteskostnader	4400 4400	Föräring, sammantraden	Lunch under SATNs överlämning för FAN	7	90	630	-630	0	-630
L7	7. Studietoal	o	Övrigt	4401 4401	Vidarefakturerering utlägg	Uttag som ska vidarefaktureras	100	300	30000	-30000	0	-30000
L7	7. Studietoal	x	Kåraktivitet	4500 4500	Föräring, arrangemang	Kåraktivitet HT: Kostnader Kåraktivitet	26	300	7800	-7800	0	-7800
L7	7. Studietoal	x	Kåraktivitet	4500 4500	Föräring, arrangemang	Kåraktivitet HT: Kostnader ledningsgruppen + styrelsen + EventU	14	90	1260	-1260	0	-1260
L7	7. Studietoal	f	Sektioner	4500 4500	Föräring, arrangemang	Föräring AMO-utbildning	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L7	7. Studietoal	p	Strategiska medel	4520 4520	Underhållning, arrangemang	EventU	1	2000	2000	-2000	0	-2000
L7	7. Studietoal	p	Strategiska medel	4520 4520	Underhållning, arrangemang	Boka band till valborgfirande	2	1600	3200	-3200	0	-3200
L7	7. Studietoal	f	Sektioner	4610 4610	Disponibla medel	För ej budgeterad verksamhet	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L7	7. Studietoal	f	Sektioner	4612 4612	Reflex, resor och mat	Konferensmål, STORK och SPARK	2	3800	7600	-7600	0	-7600
L7	7. Studietoal	aa	Reflex	4612 4612	Reflex, resor och mat	Erstärning för mat under resor, mat kvitto	1	4500	4500	-4500	0	-4500
L7	7. Studietoal	aa	Reflex	4612 4612	Reflex, resor och mat	Festevenföreläsning, föreläsare	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L7	7. Studietoal	f	Sektioner	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Skidning och reparation av campusstugan	1	4000	-4000	0	-4000	
L7	7. Studietoal	ac	Campusstugan	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Övriga inköp till Campusstugan	1	2500	-2500	0	-2500	
L7	7. Studietoal	x	Kåraktivitet	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Kåraktivitet HT: Dekorations	1	2500	-2500	0	-2500	

TA RE HB

L7	7	Studiesocialt	s	Kåraktiv	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Kåraktiv HT: Övriga sättningskostnader	1	2000	3000	-2000	0	-2000
L7	7	Studiesocialt	p	Strategiska medel	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Studiesociala projekt med kårer, SH eller andra instanser	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L7	7	Studiesocialt	g	Representation	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Konferens anmälningavgift och resekostnader	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L7	7	Studiesocialt	x	Kåraktiv	5700	5700	Frakter och transporter	Kåraktivs HT: Buss frin och till Linköping	2	6500	13000	-13000	0	-13000
L7	7	Studiesocialt	g	Representation	5830	5830	Kost och logi	Middag med gamla SA	10	150	1500	-1500	0	-1500
L7	7	Studiesocialt	h	Lia/Tek intern	5832	5832	Tombulding	Tombulding, EventU	7	1100	7700	-7700	0	-7700
L7	7	Studiesocialt	s	Marknadsföring - övrigt	5832	5832	Tombulding	Tombulding, L&U	7	1100	7700	-7700	0	-7700
L7	7	Studiesocialt	s	Marknadsföring - övrigt	5910	5910	Profilkåder	Profilkåder, EventU, till 6 personer	6	450	2700	-2700	0	-2700
L7	7	Studiesocialt	s	Marknadsföring - övrigt	5910	5910	Profilkåder	Profilkåder, L&U, till 6 personer	6	450	2700	-2700	0	-2700
L7	7	Studiesocialt	x	Kåraktiv	5920	5920	Kampanjer/event	Julbucik till alla kåraktiv	130	50	6500	-6500	0	-6500
L7	7	Studiesocialt	s	Kåraktiv	5920	5920	Kampanjer/event	Disponibla medel Lia/Tek-interna event	2	8000	16000	-16000	0	-16000
L7	7	Studiesocialt	s	Marknadsföring - övrigt	5920	5920	Kampanjer/event	Satsningar Norrköping	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L7	7	Studiesocialt	s	Kåraktiv	6150	6150	Trecksaker	Kåraktivs HT: Trecksaker och marknadsföring i ex sängstugan och placeringar	1	2000	2000	-2000	0	-2000
L7	7	Studiesocialt	c	Driftkostnader	6250	6250	Pomo	Bevoknack till nyuttagna studenter	1	15000	15000	-15000	0	-15000
L7	7	Studiesocialt	f	Sektörer	6986	6986	Sektionsmöd	Trobbdrag, fadderns samt festkost	251	492	123492	-123492	0	-123492
L7	7	Studiesocialt	f	Sektörer	6986	6986	Sektionsmöd	Rabatter Lia/Tek biljetter (raknar på 350 rabatter/ fest)	7000	10	70000	-70000	0	-70000
L7	7	Studiesocialt	f	Sektörer	6986	6986	Sektionsmöd	Biljetter AMO projekt	14	1000	14000	-14000	0	-14000
L7	7	Studiesocialt	f	Sektörer	6986	6986	Sektionsmöd	Integration Linköping och Norrköping, i ex buss	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L7	7	Studiesocialt	f	Sektörer	6986	6986	Sektionsmöd	Festbidrag, Festerkost	20	3000	60000	-60000	0	-60000
L7	7	Studiesocialt	e	Driftkostnader	7010	7010	Arvode behåldare	Arvode, SA	26	14933,3333	388266,6667	-388266,6667	0	-388266,6667
L7	7	Studiesocialt	e	Driftkostnader	7050	7050	Arvode risköppningar	Risköppningar, SA	26	498	12870	-12870	0	-12870
L7	7	Studiesocialt	e	Driftkostnader	7510	7510	Lagstadgade sociala avgifter	Sociala avgifter, SA	0,3142	388266,6667	121993,8667	-121993,8667	0	-121993,8667
L7	7	Studiesocialt	e	Driftkostnader	7580	7580	Personalförskning Kårservice	Personalförskning, SA	26	85	2210	-2210	0	-2210
L7	7	Studiesocialt	e	Driftkostnader	7620	7620	Sjuk och hälsovård	Friskövad, SA	2	1500	3000	-3000	0	-3000
L8	8	Marknadsföring	o	Övrigt	3091	3091	Vidarefakturerings utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L8	8	Marknadsföring	a	TPK	3980	3980	Kårappdraget	Verksamhetsmöd Marknadsföring	1	10000	10000	-10000	10000	0
L8	8	Marknadsföring	a	TPK	3980	3980	Kårappdraget	Kommande från Marknadsföringsansvarig	1	20000	20000	-20000	20000	0
L8	8	Marknadsföring	m	Möteskostnader	4400	4400	Föräring, sammantraden	Föräring MaU, 6 personer	30	90	2700	-2700	0	-2700
L8	8	Marknadsföring	f	Sektörer	4400	4400	Föräring, sammantraden	Föräring, Informationsrådet	14	90	1260	-1260	0	-1260
L8	8	Marknadsföring	o	Övrigt	4491	4491	Vidarefakturerings utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L8	8	Marknadsföring	c	Driftkostnader	4610	4610	Disponibla medel	För tj budgetövrigt verksamhet	1	1600	1600	-1600	0	-1600
L8	8	Marknadsföring	na	Reflex	4612	4612	Reflex, resor och mat	Reflexkostnader INTCBK	1	380	3800	-3800	0	-3800
L8	8	Marknadsföring	na	Reflex	4612	4612	Reflex, resor och mat	Erstämning för mat under resor, mot kvitto	1	1600	1600	-1600	0	-1600
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Pennumeration Creative Cloud	2	3600	7200	-7200	0	-7200
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Övriga stora engångsinköp (ex matkän, medalj) påsar muggar	1	25000	25000	-25000	0	-25000
L8	8	Marknadsföring	g	Representation	5830	5830	Kost och logi	Middag med gamla MF	5	150	750	-750	0	-750
L8	8	Marknadsföring	h	Lia/Tek intern	5832	5832	Tombulding	Tombulding, MaU	6	1100	6600	-6600	0	-6600
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Give aways	1	70000	70000	-70000	0	-70000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	BokAB (ex. biljetter till Whinnelnsblock)	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Digital Marknadsföring	1	3000	3000	-3000	0	-3000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Målning av märkesbacken inkl. fika/frukost-utdelning	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Profilkåder	1	1500	15000	-15000	0	-15000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Vapnet, likas, rollups	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Rekrytering medlemmar	1	8000	8000	-8000	0	-8000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Rekrytering utskott och kommittéer (HT/VT)	2	5000	10000	-10000	0	-10000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Övrigt	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Lia/Tek-märken till festkost	0	8	0	0	0	0
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Lia/Tek-märken till faddert	0	8	0	0	0	0
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Faldspinn	1	6000	6000	-6000	0	-6000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Nolle-P, presentationstil	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5910	5910	Profilkåder	Profilkåder, MaU	5	450	2250	-2250	0	-2250
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5920	5920	Kampanjer/event	Pivertkostvecklan	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5920	5920	Kampanjer/event	L&RM Lia/Tek-lounge	1	7000	7000	-7000	0	-7000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5920	5920	Kampanjer/event	KALAS	1	3000	3000	-3000	0	-3000
L8	8	Marknadsföring	s	Marknadsföring - övrigt	5920	5920	Kampanjer/event	Övriga kampanjer	4	3000	12000	-12000	0	-12000
L8	8	Marknadsföring	f	Tryck	6150	6150	Trecksaker	Informationsbroschyrer om Lia/Tek	100	8	800	-800	0	-800
L8	8	Marknadsföring	f	Tryck	6150	6150	Trecksaker	Tryck Nolle-P (Fadders, affischer, utskick a4-blad)	1	6000	6000	-6000	0	-6000
L8	8	Marknadsföring	f	Tryck	6150	6150	Trecksaker	Visitors behåldare	9	130	1170	-1170	0	-1170
L8	8	Marknadsföring	f	Tryck	6150	6150	Trecksaker	Straffgäst	100	7,5	750	-750	0	-750
L8	8	Marknadsföring	f	Tryck	6150	6150	Trecksaker	Presentationskavaler till kontor	15	70	1050	-1050	0	-1050
L8	8	Marknadsföring	f	Tryck	6150	6150	Trecksaker	Övrigt tryck	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L8	8	Marknadsföring	f	Sektörer	6986	6986	Sektionsmöd	Medlemsförmåner	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L8	8	Marknadsföring	c	Driftkostnader	7010	7010	Arvode behåldare	Arvode, MF	13	14933,3333	194133,3333	-194133,3333	0	-194133,3333
L8	8	Marknadsföring	c	Driftkostnader	7050	7050	Arvode risköppningar	Risköppningar, MF	13	495	6435	-6435	0	-6435
L8	8	Marknadsföring	c	Driftkostnader	7510	7510	Lagstadgade sociala avgifter	Sociala avgifter, MF	0,3142	194133,3333	60996,69333	-60996,69333	0	-60996,69333
L8	8	Marknadsföring	c	Driftkostnader	7580	7580	Personalförskning Kårservice	Personalförskning, MF	13	85	1105	-1105	0	-1105
L8	8	Marknadsföring	c	Driftkostnader	7620	7620	Sjuk och hälsovård	Friskövad, MF	1	1500	1500	-1500	0	-1500

TA RE JIB



L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	3010	3010	Deltagaravgifter	Företagsbiroan	6	5000	30000	30000	30000	30000	0
L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	3010	3010	Deltagaravgifter	Frukost-, lunch- eller kvallsföreläsningar	5	12000	60000	60000	60000	60000	0
L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	3010	3010	Deltagaravgifter	Klimatveckan	1	75000	75000	75000	75000	75000	0
L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	3010	3010	Deltagaravgifter	Days of Diversity	1	75000	75000	75000	75000	75000	0
L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	3010	3010	Deltagaravgifter	Start up dagarna	1	30000	30000	30000	30000	30000	0
L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	3010	3010	Deltagaravgifter	Fajalblommas	0	0	0	0	0	0	0
L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	3010	3010	Deltagaravgifter	Rckryctingsmäss	1	30000	30000	30000	30000	30000	0
L9	9	Näringslv	o	Övrigt	3091	3091	Vidarefakturerat utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0	0
L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	3093	3093	Vidarefakturerat företag	Vidarefakturerat omkostnader vid event	0	0	0	0	0	0	0
L9	9	Näringslv	aa	Refec	3093	3093	Vidarefakturerat företag	Vidarefakturerat ARG-resor (företag betalar)	0	0	0	0	0	0	0
L9	9	Näringslv	a	TPK	3110	3110	Söd Linköpings Universitet	Söd Alumnitidn	2	7500	15000	15000	15000	15000	0
L9	9	Näringslv	m	Mötesomkostnader	3980	3980	Konferensplatser	Konferensplatser för Näringslivsansvarig	0,5	240000	120000	120000	120000	120000	0
L9	9	Näringslv	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förtäring, sammantriden	Förtäring LinTek Näringslv, 7 personer	35	90	3150	-3150	0	-3150	0
L9	9	Näringslv	f	Sektorer	4400	4400	Förtäring, sammantriden	Förtäring Näringslivsridet	15	90	1350	-1350	0	-1350	0
L9	9	Näringslv	f	Sektorer	4400	4400	Förtäring, sammantriden	Mat på möte, Alumnitidn	2	7500	15000	-15000	0	-15000	0
L9	9	Näringslv	b	Övrigt	4491	4491	Vidarefakturerat utlägg	Sponsarbildning, En i Norrköping och en i Linköping	2	600	1200	-1200	0	-1200	0
L9	9	Näringslv	aa	Refec	4491	4491	Vidarefakturerat företag	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0	0
L9	9	Näringslv	aa	Refec	4491	4491	Vidarefakturerat företag	Vidarefakturerat ARG-resor (företag betalar)	0	0	0	0	0	0	0
L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	4493	4493	Vidarefakturerat företag	Vidarefakturerat omkostnader vid event	0	0	0	0	0	0	0
L9	9	Näringslv	h	Intack, internt	4500	4500	Förtäring, arrangemang	Middag på arbetsmarknadsmässa för LinTek Näringslv, 2 mässor	14	450	6300	-6300	0	-6300	0
L9	9	Näringslv	p	Strategiska medel	4520	4520	Underhållning, arrangemang	Dragsplåster till LinTeks näringslivscent (mat/föreläsare)	1	10000	10000	-10000	0	-10000	0
L9	9	Näringslv	p	Strategiska medel	4520	4520	Underhållning, arrangemang	Mat ut på dagarna	1	20000	20000	-20000	0	-20000	0
L9	9	Näringslv	e	Driftkostnader	4610	4610	Disponibla medel	För en budgeterat verksamhet	1	1600	1600	-1600	0	-1600	0
L9	9	Näringslv	d	Företagsintressen	4610	4610	Disponibla medel	Mar och resor för strategiska moten med företag	1	3000	3000	-3000	0	-3000	0
L9	9	Näringslv	aa	Refec	4612	4612	Refec, resor och mat	Reskostnader, ARG	1	3800	3800	-3800	0	-3800	0
L9	9	Näringslv	aa	Refec	4612	4612	Refec, resor och mat	Ersmänning för mat under resor, ARG	1	1600	1600	-1600	0	-1600	0
L9	9	Näringslv	n	Bi och transport	5810	5810	Biljetter	Resor till arbetsmarknadsmässa för LinTek Näringslv, 2 mässor	14	500	7000	-7000	0	-7000	0
L9	9	Näringslv	e	Driftkostnader	5830	5830	Kont och lag	Middag med familj NA	5	150	750	-750	0	-750	0
L9	9	Näringslv	h	LinTek internt	5832	5832	Teambuilding	Teambuilding, LinTek Näringslv	7	1100	7700	-7700	0	-7700	0
L9	9	Näringslv	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Klimatveckan	1	3000	3000	-3000	0	-3000	0
L9	9	Näringslv	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Days of Diversity	1	3000	3000	-3000	0	-3000	0
L9	9	Näringslv	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Start up dagarna	1	5000	5000	-5000	0	-5000	0
L9	9	Näringslv	s	Marknadsföring - övrigt	5900	5900	Reklam och PR	Marknadsföring övrigt	1	5000	5000	-5000	0	-5000	0
L9	9	Näringslv	s	Marknadsföring - övrigt	5910	5910	Profilkläder	Profilkläder LinTek Näringslv	7	750	5250	-5250	0	-5250	0
L9	9	Näringslv	p	Strategiska medel	6070	6070	Representation	Tackgåvor gjord/facilitate	0	200	0	0	0	0	0
L9	9	Näringslv	r	Tryck	6130	6130	Trycksaker	Vinkort LinTek Näringslv	120	2	240	-240	0	-240	0
L9	9	Näringslv	h	LinTek internt	6210	6210	Telefon (fön telefor, mobil bredband)	Telefonkostnader LinTek Näringslv	6	200	1200	-1200	0	-1200	0
L9	9	Näringslv	f	Sektorer	6986	6986	Sektionskostnader	Strategiska studentföreningsansatningar	1	5000	5000	-5000	0	-5000	0
L9	9	Näringslv	e	Driftkostnader	7010	7010	Arvode behållare	Arvode, NA	13	14933,33333	194133,3333	-194133,3333	0	-194133,3333	0
L9	9	Näringslv	e	Driftkostnader	7650	7650	Avdrag diskuponger	Riskuponger, NA	13	495	6435	-6435	0	-6435	0
L9	9	Näringslv	e	Driftkostnader	7510	7510	Lagradgade sociala avgifter	Sociala avgifter, NA	0,3142	19413,3333	60996,09333	-60996,09333	0	-60996,09333	0
L9	9	Näringslv	e	Driftkostnader	7580	7580	Personalföreläsning Kläservice	Personalföreläsning, NA	13	85	1105	-1105	0	-1105	0
L9	9	Näringslv	e	Driftkostnader	7620	7620	Sjuk och hälsovård	Finkvård, NA	1	1500	1500	-1500	0	-1500	0
L10	10	LARM	d	Företagsintressen	3010	3010	Deltagaravgifter	Konkstrantal	75	7500	62500	-62500	0	-62500	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3010	3010	Deltagaravgifter	Extra kvadratmeter	100	2500	250000	-250000	0	-250000	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3010	3010	Deltagaravgifter	Grundavgift utställare inkl. lunch, fika och frukost för 4 personer	150	19500	2925000	-2925000	0	-2925000	0
L10	10	LARM	d	Företagsintressen	3010	3010	Deltagaravgifter	Företagscent pre-LARM	8	12000	96000	-96000	0	-96000	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3010	3010	Deltagaravgifter	Hög monter 2,6-3 m	6	1750	10500	-10500	0	-10500	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3010	3010	Deltagaravgifter	Hög monter 3,0-3,4m	2	2000	4000	-4000	0	-4000	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3010	3010	Deltagaravgifter	Logistik, till och från mässan	50	400	20000	-20000	0	-20000	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3020	3020	Instäcker utrustning	Platt-TV	12	3300	39600	-39600	0	-39600	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3020	3020	Instäcker utrustning	Bussar	110	300	33000	-33000	0	-33000	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3020	3020	Instäcker utrustning	Stribord	150	450	67500	-67500	0	-67500	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3020	3020	Instäcker utrustning	Övriga hyrinventarier mässdagen	1	10000	10000	-10000	0	-10000	0
L10	10	LARM	g	Representation	3030	3030	Förtäring arrangemang	ARG-icktagars, 60 personer	60	450	27000	-27000	0	-27000	0
L10	10	LARM	i	Sittning	3030	3030	Förtäring arrangemang	LARM-bankett, Barborgar	100	75	7500	-7500	0	-7500	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3030	3030	Förtäring arrangemang	Lunch, extra lunchbiljetter	200	92	18400	-18400	0	-18400	0
L10	10	LARM	j	Mässa	3030	3030	Förtäring arrangemang	Lunch, extra lunchbiljetter sålda under mässdag	20	92	1840	-1840	0	-1840	0
L10	10	LARM	i	Sittning	3036	3036	Förtäring arrangemang	LARM-banketten, Uställare	150	800	120000	-120000	0	-120000	0
L10	10	LARM	o	Övrigt	3091	3091	Vidarefakturerat utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0	0
L10	10	LARM	d	Företagsintressen	3093	3093	Vidarefakturerat företag	Vidarefakturerat omkostnader vid event	0	0	0	0	0	0	0
L10	10	LARM	aa	Refec	3093	3093	Vidarefakturerat företag	Reskostnader ARG (företag betalar)	0	0	0	0	0	0	0
L10	10	LARM	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förtäring, sammantriden	Uppstartsmöte Mässa, Kommunikation, Nätmäss	3	500	1500	-1500	0	-1500	0
L10	10	LARM	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förtäring, sammantriden	Förtäring möten kommittén, 19 personer	57	90	5130	-5130	0	-5130	0
L10	10	LARM	m	Mötesomkostnader	4400	4400	Förtäring, sammantriden	Förtäring möten projektgruppen, 39 personer	78	20	1560	-1560	0	-1560	0
L10	10	LARM	h	LinTek internt	4400	4400	Förtäring, sammantriden	Förtäring under Byggevckor LARM	1	12000	12000	-12000	0	-12000	0

TR RE TB

							255	35	10325	-10325	0	-10325
L10	10	LARM	t	Hiop	4400	4400	Försting, sammanträden	Enklare mat, Byggmöte 256 vardar = 39 projektgruppen	256	0	0	0
L10	10	LARM	t	Hiop	4400	4400	Försting, sammanträden	Fika, Informationsmöte Vard kick-off LARM	1	1200	1200	-1200
L10	10	LARM	g	Representation	4400	4400	Försting, sammanträden	Strategicka möten	8	90	720	-720
L10	10	LARM	b	LinTek intern	4401	4401	Vidarefakturerings utslag	Middag styvgrupp	0	0	0	0
L10	10	LARM	o	Övrigt	4493	4493	Vidarefakturerings företag	Utslag som ska vidarefaktureras	0	0	0	0
L10	10	LARM	d	Företagsintressen	4493	4493	Vidarefakturerings företag	Vidarefakturerings omkostnader vid event	0	0	0	0
L10	10	LARM	sa	Reflex	4493	4493	Vidarefakturerings företag	Reackkostnader ARG (förtärg betal)	150	750	112500	-112500
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	LARM-bankett, Utställare	256	750	192000	-192000
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	LARM-bankett, Värdar	256	350	89600	-89600
L10	10	LARM	r	Hiop	4500	4500	Försting, arrangemang	Vard kick-off för Värdar	600	72	43200	-43200
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	Lunch, Mässdagen, Utställare	40	750	30000	-30000
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	LARM-bankett, Projektgruppen	60	350	21000	-21000
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	Avenykvällning, ARG-deltagare	600	25	15000	-15000
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	Fika, Mässdagen, Utställare (fyr per utställare)	600	25	15000	-15000
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	Frakost, Mässdagen, Utställare	600	350	14000	-14000
L10	10	LARM	h	LinTek intern	4500	4500	Försting, arrangemang	Vard Kick-off, Projektgruppen	20	72	14400	-14400
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	Lunch, Mässdagen, Extra utställare	20	750	15000	-15000
L10	10	LARM	g	Representation	4500	4500	Försting, arrangemang	LARM-bankett, LinTeks ledningsråd styrelse	9	72	648	-648
L10	10	LARM	g	Representation	4500	4500	Försting, arrangemang	Lunch, beordrade som bibbar i loungen	256	72	18432	-18432
L10	10	LARM	b	LinTek intern	4500	4500	Försting, arrangemang	Lunch, Mässdagen, värdar	18	350	5250	-5250
L10	10	LARM	r	Hiop	4500	4500	Försting, arrangemang	Lunch, Mässdagen, värdar	18	350	5250	-5250
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	Avenykvällning företagsråds årets möten	14	750	10500	-10500
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	LARM-bankett, Hederstjänster, 10 personer (inkl. respektive)	38	450	17100	-17100
L10	10	LARM	i	Stämning	4500	4500	Försting, arrangemang	Kärvnattvill i mässlokal kommittén, 2 tillfälle	0	700	0	0
L10	10	LARM	g	Representation	4500	4500	Försting, arrangemang	LARM-bankett, Selkonsultföränd, 13 personer	60	72	4320	-4320
L10	10	LARM	f	Sektioner	4500	4500	Försting, arrangemang	Lunch, Mässdagen, ARG-deltagare	151	25	3775	-3775
L10	10	LARM	g	Representation	4500	4500	Försting, arrangemang	Fika loungen, Mässdagen, Förtärgsvårdar	256	25	6400	-6400
L10	10	LARM	t	Hiop	4500	4500	Försting, arrangemang	Frakost loungen, Mässdagen, Alla värdar	59	72	2868	-2868
L10	10	LARM	t	Hiop	4500	4500	Försting, arrangemang	Lunch, Mässdagen, Privatknyttgruppen	60	25	1500	-1500
L10	10	LARM	b	LinTek intern	4500	4500	Försting, arrangemang	Fika, Mässdagen, ARG-deltagare	60	25	1500	-1500
L10	10	LARM	g	Representation	4500	4500	Försting, arrangemang	Frakost, Mässdagen, ARG-deltagare	60	25	1500	-1500
L10	10	LARM	g	Representation	4500	4500	Försting, arrangemang	LARM-bankett, Fortänd	2	350	700	-700
L10	10	LARM	b	LinTek intern	4500	4500	Försting, arrangemang	Vard Kick-off, LinTek repr. två personer	40	25	1000	-1000
L10	10	LARM	b	LinTek intern	4500	4500	Försting, arrangemang	Fika, Mässdagen, Projektgruppen	40	25	1000	-1000
L10	10	LARM	b	LinTek intern	4500	4500	Försting, arrangemang	Frakost, Mässdagen, Projektgruppen	4	90	360	-360
L10	10	LARM	t	Hiop	4510	4510	Direkt, arrangemang	Mat, Natrakter, 4 personer	100	65	6500	-6500
L10	10	LARM	t	Hiop	4510	4510	Direkt, arrangemang	LARM-bankett, Barbongar	1	12000	12000	-12000
L10	10	LARM	i	Stämning	4520	4520	Underhållning, arrangemang	Gardenpersonal konsert och kongress	1	65000	65000	-65000
L10	10	LARM	i	Stämning	4520	4520	Underhållning, arrangemang	Mervärde banketten, t ex underhållning, dek, ljud och ljus	1	65000	65000	-65000
L10	10	LARM	i	Stämning	4520	4520	Underhållning, arrangemang	Mervärde mässdagen, t ex inspirationsföreläsning, utvisning	1	2000	2000	-2000
L10	10	LARM	i	Stämning	4520	4520	Underhållning, arrangemang	Mervärde vård-kickoff t ex underhållning, dek, ljud och ljus	1	10000	10000	-10000
L10	10	LARM	i	Stämning	4520	4520	Underhållning, arrangemang	Välster, Konsert & Kongress	0	8000	0	0
L10	10	LARM	i	Stämning	4520	4520	Underhållning, arrangemang	Labellvård LARM-bankett (konst & kongress har ingen byrå)	535	381	203835	-203835
L10	10	LARM	i	Stämning	4610	4610	Disponibla medel	Mat och resor företagets	1	3600	3600	-3600
L10	10	LARM	c	Driftkostnader	4610	4610	Disponibla medel	Lån till företagets	1	1600	1600	-1600
L10	10	LARM	e	Driftkostnader	4610	4610	Disponibla medel	Övriga inbyggda verksamhet	1	5000	5000	-5000
L10	10	LARM	sa	Reflex	4612	4612	Reflex, resor och mat	Långfristiga investeringar	1	3800	3800	-3800
L10	10	LARM	sa	Reflex	4612	4612	Reflex, resor och mat	Reskostnader, ARG-möten	1	2000	2000	-2000
L10	10	LARM	i	Stämning	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Kostnader i samband med ARG-möten	1	6000	6000	-6000
L10	10	LARM	i	Stämning	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Övriga maskkostnader	1	2000	2000	-2000
L10	10	LARM	i	Stämning	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Förbetalningsvaror till infodisk	1	1000	1000	-1000
L10	10	LARM	i	Stämning	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Mässdagen, dek, och skyltar	1	4500	4500	-4500
L10	10	LARM	i	Stämning	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Mässdagen, ebhatering	1	1000	1000	-1000
L10	10	LARM	i	Stämning	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Drift och domännamn hemside	2	400	800	-800
L10	10	LARM	d	Företagsintressen	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Mässdagen, Extra tömning av container bakom Karallen	1	10000	10000	-10000
L10	10	LARM	d	Företagsintressen	4890	4890	Övriga verksamhetskostnader	Övriga kostnader företagsevent	1	40000	40000	-40000
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Tält inkl omboknader	1	1500	1500	-1500
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Kubklap Lounger	1	7500	7500	-7500
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Matt och mattpl, inkl frakt	150	127	19050	-19050
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Skåp	1	16000	16000	-16000
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Infodiskar	110	94	10340	-10340
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Bardisbar	20	350	7000	-7000
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Hyra Kommando inkl. frakt	1	2500	2500	-2500
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Övriga byråinventarier mässdagen	12	1875	22500	-22500
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Platt-TV för utlysning inkl frakt och montering	10	300	3000	-3000
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Påldragare inkl frakt	1	3000	3000	-3000
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Avspjänningspö och snöpar	2	800	1600	-1600
L10	10	LARM	i	Stämning	5220	5220	Hyra/leasing inventarier	Platt-TV info-diskar inkl frakt och montering	2	800	1600	-1600

TB RE SJB

L10	10	LARM	j	Missa	5220 5220 Hyra/leasing inventarier	Platt-TV misskostnader inkl. frakt och montering	2	800	1600	-1600	0	-1600
L10	10	LARM	j	Missa	5220 5220 Hyra/leasing inventarier	Garderober och klädhyror	1	3000	3000	-3000	0	-3000
L10	10	LARM	j	Missa	5700 5700 Frakter och transporter	Logistik, till och från mässan	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L10	10	LARM	j	Missa	5700 5700 Frakter och transporter	Övrigt transporter t.ex. hyra lastbil	2	9000	18000	-18000	0	-18000
L10	10	LARM	b	LinTek intern	5800 5800 Resekostnader	Rea arbetsmarknadsmissor kommittén, två tillfällen ToR	1	2500	2500	-2500	0	-2500
L10	10	LARM	t	Hjälp	5800 5800 Resekostnader	Buss till Norrköping efter LARM-banketten	1	1500	1500	-1500	0	-1500
L10	10	LARM	t	Sörmling	5800 5800 Resekostnader	Text för projektgrupp till banketten	1	3600	3600	-3600	0	-3600
L10	10	LARM	t	Hjälp	5810 5810 Biljetter	Hyrbilar till taxiverksamhet	60	1000	10000	-10000	0	-10000
L10	10	LARM	j	Missa	5820 5820 Hyrbilskostnader	Beroin till taxiverksamhet	12	200	2400	-2400	0	-2400
L10	10	LARM	j	Missa	5820 5820 Hyrbilskostnader	Hyrbil till intern verksamhet under veckorna runt mässan	1	4000	4000	-4000	0	-4000
L10	10	LARM	g	Representation	5830 5830 Kost och logi	LARM-bankettbesök, Andra ARG-mässor	12	750	9000	-9000	0	-9000
L10	10	LARM	g	Representation	5830 5830 Kost och logi	Tvåfär för företrädare/överlämningsmöten	38	90	3420	-3420	0	-3420
L10	10	LARM	h	LinTek intern	5830 5830 Kost och logi	Middag med gamla PL	5	150	750	-750	0	-750
L10	10	LARM	h	LinTek intern	5832 5832 Teambuilding	Teambuilding projektgruppen, inklusive tackfest	39	450	17550	-17550	0	-17550
L10	10	LARM	h	LinTek intern	5832 5832 Teambuilding	Teambuilding kommittén, inklusive tackfest	19	1100	20900	-20900	0	-20900
L10	10	LARM	h	LinTek intern	5832 5832 Teambuilding	Skrift, 18+18 personer	37	100	3700	-3700	0	-3700
L10	10	LARM	t	Tryck	5900 5900 Reklam och PR	Banners och läkan	1	7000	7000	-7000	0	-7000
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	5900 5900 Reklam och PR	Övrig marknadsföring	1	12000	12000	-12000	0	-12000
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	5900 5900 Reklam och PR	LARM profilprodukt till PG+Vårdar (t.ex. viskort)	300	300	90000	-90000	0	-90000
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	5910 5910 Profildåder	Profildåder till koordinatörer	22	750	16500	-16500	0	-16500
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	5910 5910 Profildåder	Profildåder till kommittén	18	1300	23400	-23400	0	-23400
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	5910 5910 Profildåder	Kläder till Övriga Vårdar	75	140	10500	-10500	0	-10500
L10	10	LARM	t	Hjälp	6070 6070 Representation	Tackgevor fördelningar	8	200	1600	-1600	0	-1600
L10	10	LARM	p	Strategiska medel	6070 6070 Representation	Tackpresenter till hjälpsamma personer, t.ex. posten och LOKE	8	150	1200	-1200	0	-1200
L10	10	LARM	c	Driftkostnader	6110 6110 Kontorsmaterial	Diverse material: trip, lin mm	0	0	0	0	0	0
L10	10	LARM	t	Hjälp	6150 6150 Trycksaker	Syrelseband till Vårdar och Projektgruppen	400	4	1600	-1600	0	-1600
L10	10	LARM	t	Hjälp	6150 6150 Trycksaker	Övrigt tryck	1	40000	40000	-40000	0	-40000
L10	10	LARM	r	Tryck	6150 6150 Trycksaker	Mässguide	1	20000	20000	-20000	0	-20000
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	6150 6150 Trycksaker	Tryck och uppställning till jänteväva Käkenbus	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	6150 6150 Trycksaker	Tryckkostnad ex biljetter (ex. lunch, barboringer)	1	12000	12000	-12000	0	-12000
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	6150 6150 Trycksaker	Singhåften och bordspalacerkort LARM-bankett, LARM-sittning och Kick-off	1	7000	7000	-7000	0	-7000
L10	10	LARM	r	Tryck	6150 6150 Trycksaker	Foskokostnader	1	2500	2500	-2500	0	-2500
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	6150 6150 Trycksaker	Namnsvävar inkl. hållare	0	16000	0	0	0	0
L10	10	LARM	s	Marknadsföring - övrigt	6150 6150 Trycksaker	LARM-mössor	325	6,25	2031,25	-2031,25	0	-2031,25
L10	10	LARM	h	LinTek intern	6210 6210 Telefon (fast telefon, mobil bredband)	Telefonkostnader kommittén	17	200	3400	-3400	0	-3400
L10	10	LARM	j	Missa	6210 6210 Telefon (fast telefon, mobil bredband)	Mobiletelefoner till info-diskar	1	45	0	0	0	0
L10	10	LARM	j	Missa	6590 6590 Övriga främmande tjänster	Anmälningsystem	1	37500	37500	-37500	0	-37500
L10	10	LARM	i	Sittning	6590 6590 Övriga främmande tjänster	Hovmästare till lunchen på mässdagen	2	500	1000	-1000	0	-1000
L10	10	LARM	c	Driftkostnader	7010 7010 Arsoide-besökare	Arsoide, PL	13	14 933,33 kr	194133,333	-194133,333	0	-194133,333
L10	10	LARM	c	Driftkostnader	7510 7510 Lagstadgade sociala avgifter	Sociala avgifter, PL	0,142	194133,3333	60996,69333	-60996,69333	0	-60996,69333
L10	10	LARM	c	Driftkostnader	7580 7580 Personalförskning Klärservice	Personalförskning, PL	13	85	1105	-1105	0	-1105
L10	10	LARM	e	Driftkostnader	7620 7620 Sjal och hållsvänd	Fritidsvård, PL	13	495	6435	-6435	0	-6435
L10	10	LARM	c	Driftkostnader	7650 7650 Avdrag riksåklagare	Riksåklagare, PL	5	5000	25000	-25000	0	-25000
L11	11	LJTHanar	a	TFK	3050 3050 Annonsintäkter	Annonsintäkter	3	20000	100000	100000	100000	0
L11	11	LJTHanar	d	Förrearsintressen	3055 3055 LJTHanar, Sektionsavdel	Sektionsavdel	20	600	12000	12000	12000	0
L11	11	LJTHanar	f	Sektorer	3055 3055 LJTHanar, Sektionsavdel	Sektionsavdel, extra sidor	11	1200	13200	13200	13200	0
L11	11	LJTHanar	o	Övrigt	3091 3091 Vidarefakturerings utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L11	11	LJTHanar	m	Mötesomkostnader	3980 3980 Kläppelaget	Verksamhetsstöd LJTHanar	0	240000	0	0	0	0
L11	11	LJTHanar	a	TFK	4400 4400 Förordning, sammanträden	Förordning redaktionen	65	40	2600	-2600	0	-2600
L11	11	LJTHanar	m	Mötesomkostnader	4400 4400 Förordning, sammanträden	Förordning vid rapportage	6	100	600	-600	0	-600
L11	11	LJTHanar	o	Övrigt	4491 4491 Vidarefakturerings utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L11	11	LJTHanar	e	Driftkostnader	4610 4610 Dispositionella medel	För en budgeterad verksamhet	1	800	800	-800	0	-800
L11	11	LJTHanar	aa	Reflex	4612 4612 Reflex, reseur och mat	Erstatning för mat under reseur, mot kvitto	1	1900	1900	-1900	0	-1900
L11	11	LJTHanar	d	Förrearsintressen	4890 4890 Övriga verksamhetskostnader	Provision till Annonsbolag	0,37	100000	37000	-37000	0	-37000
L11	11	LJTHanar	c	Driftkostnader	5800 5800 Resekostnader	Resekostnader vid rapportage	3	600	1800	-1800	0	-1800
L11	11	LJTHanar	g	Representation	5830 5830 Kost och logi	Middag med gamla CheRed	5	150	750	-750	0	-750
L11	11	LJTHanar	h	LinTek intern	5832 5832 Teambuilding	Teambuilding	13	1100	14300	-14300	0	-14300
L11	11	LJTHanar	s	Marknadsföring - övrigt	5910 5910 Profildåder	Profildåder	13	450	5850	-5850	0	-5850
L11	11	LJTHanar	t	Tryck	6150 6150 Trycksaker	Tryck, övrigt nummer, 3200 ex	4	29000	116000	-116000	0	-116000
L11	11	LJTHanar	r	Tryck	6150 6150 Trycksaker	Tryck, första nummer, 7800 ex	1	50000	50000	-50000	0	-50000

TR RE HB



L13	13. München Hoben	u	Område	3020 3020	Intäkter utrustning	Hyra stora tillset	4	3000	12000	12000	12000	0
L13	13. München Hoben	u	Område	3020 3020	Intäkter utrustning	Hyra lilla tillset	1	1250	1250	1250	1250	0
L13	13. München Hoben	u	Område	3020 3020	Intäkter utrustning	Hyra bänkar	160	50	8000	8000	8000	0
L13	13. München Hoben	k	Delagare	3025 3025	Övrig försäljning arrangemang	Märken	3700	20	74000	74000	74000	0
L13	13. München Hoben	k	Delagare	3025 3025	Övrig försäljning arrangemang	Sedlar	3500	60	210000	210000	210000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	3030 3030	Föräring arrangemang	Matförsäljning	2800	30	84000	84000	84000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	3030 3030	Föräring arrangemang	Snacks	550	15	8250	8250	8250	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	3035 3035	Dryck arrangemang	Lisk	200	10	2000	2000	2000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	3035 3035	Dryck arrangemang	Alkoholfri cider/öl	400	20	8000	8000	8000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	3035 3035	Dryck arrangemang	Cider liter	2400	90	216000	216000	216000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	3035 3035	Dryck arrangemang	Öl liter	6500	90	585000	585000	585000	0
L13	13. München Hoben	o	Övrigt	3091 3091	Vidarefakturerat utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L13	13. München Hoben	a	TFK	3981 3981	Askning TFK	TFK-bilarg, Bussar till Nöpp för TekFab	1	16000	16000	16000	16000	0
L13	13. München Hoben	m	Möteskostnader	4400 4400	Förtäring, sammanträden	Förtäring kommande	50	90	4500	4500	4500	0
L13	13. München Hoben	o	Övrigt	4401 4401	Vidarefakturerat utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4500 4500	Föräring arrangemang	Snacks	600	5	3000	3000	3000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4500 4500	Föräring arrangemang	Inköp mat (inklusive jobblina)	3500	18	63000	63000	63000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4510 4510	Dryck, arrangemang	Inköp öl (tank/liter)	6500	22	143000	143000	143000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4510 4510	Dryck, arrangemang	Inköp cider (liter)	300	25	7500	7500	7500	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4510 4510	Dryck, arrangemang	Inköp cider (liter)	2400	28	67200	67200	67200	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4510 4510	Dryck, arrangemang	Inköp läsk (inklusive jobbläsk)	2000	3	6000	6000	6000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4510 4510	Dryck, arrangemang	Inköp alkoholfri öl/cider	800	13	6500	6500	6500	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4510 4510	Dryck, arrangemang	Förlost emballage	1	2000	2000	2000	2000	0
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4510 4510	Dryck, arrangemang	Kökyra	14	370	5180	5180	5180	0
L13	13. München Hoben	t	Hjälp	4510 4510	Dryck, arrangemang	Jobbkaffe	1	600	600	600	600	0
L13	13. München Hoben	v	Underhållning	4520 4520	Underhållning, arrangemang	Band/musik samt omkostnader/rader	1	160000	160000	-160000	0	-160000
L13	13. München Hoben	v	Underhållning	4520 4520	Underhållning, arrangemang	Forre, ljud och ljus	1	110000	110000	-110000	0	-110000
L13	13. München Hoben	v	Underhållning	4520 4520	Underhållning, arrangemang	Stim-svart	5500	6038	33223	33223	33223	0
L13	13. München Hoben	k	Delagare	4530 4530	Övrig försäljning arrangemang	Sedlar	3800	46	174800	174800	174800	0
L13	13. München Hoben	k	Delagare	4530 4530	Övrig försäljning arrangemang	Märken	3800	6	22800	22800	22800	0
L13	13. München Hoben	g	Drifkostnader	4610 4610	Disponibla medel	MH-general disponibla medel	1	1600	1600	-1600	0	-1600
L13	13. München Hoben	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Ålsclemrika Hus, sten PLAB m.m	0	10000	0	0	0	0
L13	13. München Hoben	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Svidning märkesböcker	1	5000	5000	5000	5000	0
L13	13. München Hoben	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Inköp byggnader	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L13	13. München Hoben	l	Föräring arrangemang	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Arvode föreläsare	2	12000	24000	-24000	0	-24000
L13	13. München Hoben	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Sopbortning (kr/ton)	1	9000	9000	-9000	0	-9000
L13	13. München Hoben	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Inköp plastglas	1	6000	6000	-6000	0	-6000
L13	13. München Hoben	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Ordningstillstånd (vr)	1	750	750	-750	0	-750
L13	13. München Hoben	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Ordningstillstånd, provavgift (vr)	1	750	750	-750	0	-750
L13	13. München Hoben	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Ev. skadegörare (ex. grismatta)	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L13	13. München Hoben	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Servningstillstånd (vr)	1	4400	4400	-4400	0	-4400
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Tält/särilar	1	140000	140000	-140000	0	-140000
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Stolar Krawall, bygg scen	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Hyra isolatorer	1	58000	58000	-58000	0	-58000
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	El-utrustning, belysningsmat	1	45000	45000	-45000	0	-45000
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Inhyrt frontlastare	1	35000	35000	-35000	0	-35000
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Baracker	2	11000	22000	-22000	0	-22000
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Kassanparater	1	2900	2900	-2900	0	-2900
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Kassanparater	1	7500	7500	-7500	0	-7500
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Radionparater	40	350	14000	-14000	0	-14000
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Tilpersonal	14	450	6300	-6300	0	-6300
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Övriga omrädeskostnader (ex. kabelskydd, sopantransport)	1	15000	15000	-15000	0	-15000
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Baraklapp	0	900	0	0	0	0
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Brändsläckare	20	132	2640	-2640	0	-2640
L13	13. München Hoben	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Ljusskärmar	3	2000	6000	-6000	0	-6000
L13	13. München Hoben	u	Område	5800 5800	Reskostnader	Bussar, Nöpp, för TekFab	8	3500	28000	-28000	0	-28000
L13	13. München Hoben	h	LinTek intern	5800 5800	Reskostnader	Resor bryggeribesök	1	6000	6000	-6000	0	-6000
L13	13. München Hoben	u	Område	5820 5820	Hyrbilskostnader	Laoshihyra	1	15000	15000	-15000	0	-15000
L13	13. München Hoben	u	Område	5820 5820	Hyrbilskostnader	Bilhyra	1	1500	1500	-1500	0	-1500
L13	13. München Hoben	u	Område	5820 5820	Hyrbilskostnader	Drivmedel	1	1000	1000	-1000	0	-1000
L13	13. München Hoben	t	Hjälp	5830 5830	Kost och logi	Tackfest (ht)	150	100	15000	-15000	0	-15000
L13	13. München Hoben	t	Hjälp	5830 5830	Kost och logi	Middag med gamla MH-generaler	5	150	750	750	0	750
L13	13. München Hoben	h	LinTek intern	5832 5832	Tesrbildning	Överlämning, Testamentsmiddag (vr)	22	90	1980	1980	0	1980
L13	13. München Hoben	h	LinTek intern	5831 5831	Överlämning	Överlämning Skifte (ht)	40	50	2000	-2000	0	-2000
L13	13. München Hoben	h	LinTek intern	5831 5831	Överlämning	Tisk-kickoff (vr)	30	50	1500	1500	0	1500
L13	13. München Hoben	h	LinTek intern	5832 5832	Teambildning	Teambuilding (vr)	10	1100	11000	-11000	0	-11000
L13	13. München Hoben	s	Marknadsföring - övrigt	5910 5910	Profilkåder	Arbetskläder Tuskar	20	140	2800	-2800	0	-2800

TA RE HB

L13	13	Munchen Hoben	s	Marknadsföring - övrigt	5910 5910	Profildåder	Arbetsbyxor Tussar	5	400	2000	-2000	0	-2000
L13	13	Munchen Hoben	s	Marknadsföring - övrigt	5910 5910	Profildåder	Profildåder kommitté (v)	10	1300	13000	-13000	0	-13000
L13	13	Munchen Hoben	s	Marknadsföring - övrigt	5930 5930	Reklamtrycksaker	Vapor/Lakan	6	900	5400	-5400	0	-5400
L13	13	Munchen Hoben	r	Tryck	5930 5930	Reklamtrycksaker	Affischer	1	1400	1400	-1400	0	-1400
L13	13	Munchen Hoben	e	Drifkostnader	6110 6110	Kontormaterial	Kopiering, kontormaterial	1	1500	1500	-1500	0	-1500
L13	13	Munchen Hoben	r	Tryck	6150 6150	Trycksaker	Biljetter	10000	0,1	1000	-1000	0	-1000
L13	13	Munchen Hoben	r	Tryck	6150 6150	Trycksaker	Områdeskylar	1	3000	3000	-3000	0	-3000
L13	13	Munchen Hoben	r	Tryck	6150 6150	Trycksaker	Övrigt tryck (Marbiljetter, prislister)	1	1000	1000	-1000	0	-1000
L13	13	Munchen Hoben	e	Drifkostnader	6210 6210	Telefon (tag telefon, mobil bresband)	MH, Kommité telefonkostnader	0	1000	0	0	0	0
L13	13	Munchen Hoben	u	Område	6300 6300	Försäkring Lokaler	Försäkring	1	8700	8700	-8700	0	-8700
L13	13	Munchen Hoben	u	Område	6570 6570	Bankkostnader	Hämmingskostnader	10000	1,32	13200	-13200	0	-13200
L13	13	Munchen Hoben	u	Område	6570 6570	Bankkostnader	Transaktionsavgifter kortterminaler	0	1000	0	0	0	0
L13	13	Munchen Hoben	u	Område	6570 6570	Bankkostnader	Säkerhetskontroll	0	600	0	0	0	0
L13	13	Munchen Hoben	t	Hjälp	6590 6590	Övriga främmande tjänster	Nattvakter	12	320	3840	-3840	0	-3840
L13	13	Munchen Hoben	t	Hjälp	6590 6590	Övriga främmande tjänster	Senvakter (3st*4h) inkl sociala avgifter	1	14933,33333	14933,33333	-14933,33333	0	-14933,33333
L13	13	Munchen Hoben	e	Drifkostnader	7020 7020	Arvode deltidare	Arvode, MH-general augusti	126	375	47250	-47250	0	-47250
L13	13	Munchen Hoben	t	Hjälp	7070 7070	Övriga arvoden	Vakter (14st*9h) inkl sociala avgifter	36	230	8280	-8280	0	-8280
L13	13	Munchen Hoben	t	Hjälp	7070 7070	Övriga arvoden	Sjukvårdare (4st*9h) inkl sociala avgifter	36	230	8280	-8280	0	-8280
L13	13	Munchen Hoben	t	Hjälp	7070 7070	Övriga arvoden	Lönvårdare (4st*9h) inkl sociala avgifter	25	63	1575	-1575	0	-1575
L13	13	Munchen Hoben	e	Drifkostnader	7510 7510	Lageravgift sociala avgifter	Sociala avgifter, MH-general (ht)	0,142	14933,33333	4692,053333	-4692,053333	0	-4692,053333
L13	13	Munchen Hoben	e	Drifkostnader	7580 7580	Personalförsäkring Kärnservice	Personalförsäkring, MH-general	12	85	1020	-1020	0	-1020
L15	15	Utediscon	k	Deltagare	3015 3015	Biljettnärkar	Grillbiljetter	300	100	3000	-3000	30000	0
L15	15	Utediscon	k	Deltagare	3015 3015	Biljettnärkar	Biljetter (Nollan, LinTck-madlemnar, poster)	1500	80	120000	-120000	120000	0
L15	15	Utediscon	k	Deltagare	3015 3015	Biljettnärkar	Biljetter övriga	1500	110	165000	-165000	165000	0
L15	15	Utediscon	l	Förstärkt arrangemang	3030 3030	Förstärkt arrangemang	Vins för försäljning från Kirallen	0	0	0	0	0	0
L15	15	Utediscon	a	Övrigt	3091 3091	Vidarefakturerings utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L15	15	Utediscon	k	Deltagare	3990 3990	Övriga intäkter	Märken (sålda innan event)	1200	20	24000	-24000	24000	0
L15	15	Utediscon	u	Område	4100 4100	Kontinuerlig utbildning	Härr Åmås-teatern (13kr + 3000 pers + 2500 farr del)	1	47500	47500	-47500	0	-47500
L15	15	Utediscon	m	Miscoskostnader	4400 4400	Förstärkt, sammanskriden	Förstärkt discohubben	20	90	1800	-1800	0	-1800
L15	15	Utediscon	o	Övrigt	4491 4491	Vidarefakturerings utlägg	Utlägg som ska vidarefaktureras	0	0	0	0	0	0
L15	15	Utediscon	l	Förstärkt arrangemang	4500 4500	Förstärkt, arrangemang	Mapportioner	1000	25	25000	-25000	0	-25000
L15	15	Utediscon	t	Hjälp	4510 4510	Förstärkt, arrangemang	Personalmät	1	1500	1500	-1500	0	-1500
L15	15	Utediscon	t	Hjälp	4510 4510	Driv, arrangemang	Jobbgodis	150	5	750	-750	0	-750
L15	15	Utediscon	t	Hjälp	4510 4510	Driv, arrangemang	Jobbmask	3000	3,38	10140	-10140	0	-10140
L15	15	Utediscon	v	Underhållning, arrangemang	4520 4520	Underhållning, arrangemang	Slim-avgift	1	50000	50000	-50000	0	-50000
L15	15	Utediscon	v	Underhållning	4520 4520	Underhållning, arrangemang	Tjud och ljus	0,5	108585	54292,5	-54292,5	0	-54292,5
L15	15	Utediscon	o	Övrigt	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Del av vinsten till förted, 50%	1	2775	2775	-2775	0	-2775
L15	15	Utediscon	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Servoteststjänst	1	4800	4800	-4800	0	-4800
L15	15	Utediscon	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Säddning (PEAB)	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L15	15	Utediscon	u	Område	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Övriga områdeskostnader	1	6500	6500	-6500	0	-6500
L15	15	Utediscon	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Skalet mm	1	20000	20000	-20000	0	-20000
L15	15	Utediscon	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Toileter	1	10000	10000	-10000	0	-10000
L15	15	Utediscon	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Tjä	1	3000	3000	-3000	0	-3000
L15	15	Utediscon	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Lastbil	1	3000	3000	-3000	0	-3000
L15	15	Utediscon	u	Område	5220 5220	Hyra/leasing inventarier	Övriga inventarier (komradio, soppnurrer mm)	1	20000	20000	-20000	0	-20000
L15	15	Utediscon	u	Område	5700 5700	Frakter och transporter	Frakter (typ PEAB)	1	1000	1000	-1000	0	-1000
L15	15	Utediscon	u	Område	5820 5820	Hyrbilskostnader	Hyra av bil	60	100	6000	-6000	0	-6000
L15	15	Utediscon	t	Hjälp	5830 5830	Kont och avg	Täckset jobbay	3	450	1350	-1350	0	-1350
L15	15	Utediscon	h	LinTck internet	5832 5832	Teambyggnad	Teambyggnad discohubben	3	450	1350	-1350	0	-1350
L15	15	Utediscon	h	LinTck internet	5910 5910	Profildåder	Profildåder	1200	6,5	7800	-7800	0	-7800
L15	15	Utediscon	k	Deltagare	6150 6150	Trycksaker	Märken	1	8000	8000	-8000	0	-8000
L15	15	Utediscon	r	Tryck	6150 6150	Trycksaker	Trycksaker	1	5000	5000	-5000	0	-5000
L15	15	Utediscon	t	Hjälp	6590 6590	Övriga främmande tjänster	Hyra in arbetskraft (t ex Vilevala)	1	42000	42000	-42000	0	-42000
L15	15	Utediscon	t	Hjälp	6590 6590	Övriga främmande tjänster	Vakter och sjukvårdare (kr/h)	1	50000	50000	-50000	0	-50000
L16	16	Avslutningar	p	Strategiska medel	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Avslutning till Jubileum	0	400000	0	0	0	0
L16	16	Avslutningar	p	Strategiska medel	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Avslutning Kärrnaga	0	300000	0	0	0	0
L16	16	Avslutningar	p	Strategiska medel	4890 4890	Övriga verksamhetskostnader	Hustunder	0	300000	0	0	0	0

TR

RE MB