



**Sektionen för Arkitektur och Industridesign**  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

**Plats:** Styrelserummet, A-huset

**Närvarande:**

*Ida Thorsson, Ordförande*  
*Hilda Johansson, Vice Ordförande*  
*Sofie Gruvesäter, Sekreterare*  
*Anton Lundberg, Øverphøs*  
*Elsa Ericsson, Ordförande CeremU*  
*Maria Xie, Ordförande NärU*  
*Oscar Landgren, Kassör*

*Sofia Magnusson, Jämlikhetsombud*  
*Simone Tystad, Ordförande InfU*  
*Thea kaplan, Ordförande AktU*  
*Aline Beaumont, Ordförande SRID*  
*Tilde Sääf, Ordförande SRA*  
*Camille Lambreth, Världsmästare*  
*Bea Olsson, Sexmästare*

**§1. OFMÖ**

Ordförande förklarar mötet öppnat 12.05.

**§2. Godkännande av dagordning och tid**

Styrelsen beslutar *att godkänna dagordning och tid.*

**§3. Val av justeringsperson**

Styrelsen beslutar *att välja Elsa Eriksson till justeringsperson.*

**§4. Puls**

**§5. Economy**

**GRUNDLÄGGANDE**

- TA **ALLTID** KVITTO
  - Ska jag ta kvitto vid retur? JA
  - Gäller kvittot om det säger “ej kvitto” på? NEJ
  - Gäller kopia av kvitto som kvitto? NEJ
- ANVÄND SEKTIONSKORTEN
  - Smsa/ring Oscar (kassör) (0793479408), Bea (sexmästare) (0730819092) eller Ida (ordf) (0761033043)
- Planera dina inköp och undvik småköp
  - Bäst: Sektionskortet
  - Näst bäst: privatutlägg
  - Sista hand: faktura
    - Meddela kassör om du handlar på faktura
    - Ange både fysisk adress och akssor@asektionen.se
- Online, handla inkl. Moms

## FYSISKA KVITTMALLAR

- Sektionskort
  - Summa inkl. decimaler
  - RÄTT budgetpost
- Privatutlägg
  - Kontonummer
- Ett kvitto per mall
- RÄTT INFORMATION PÅ RÄTT RAD
- Skriv RÄTT budgetpost på kvittona
- Lämna in kvitton i tid, DEADLINE 1 månad efter köpet
- Lämnas i trälådan i styris
- 

## BUDGETMALLARNA PÅ DRIVE

- Shared drive -> ekonomi >- ditt utskott
- Fyll i samband med inlämnande av kvittomall
- INTÄKT eller UTGIFT- fliken (botten i dokumentet)
- Fyll i **summa, budgetpost, betalsätt, datum** (sektionskort, faktura eller privautlägg)
- Avrunda EJ, använd kommatecken i stället för punkt
- En rad per kvitto
- Behöver du fler rader? Högerklicka i radspalten (längst till vänster på skärmen), och sedan insert row below

## Detta är viktigt att tänka på som utskottsordförande gällande ekonomi

- Se till att det faktiskt är kvittot så att det inte står “ej kvitto” på sidorna

- Orderbekräftelse gills inte som kvitto
- Bokföringen ska ske kontinuerligt eng skatteverket, därför måste ni lämna kvitton kort efter inköp
- Fråga ekonomiansvarig/utskottsordförande vad som ska stå, allt måste vara ifyllt

## **§6. Kårinfo**

- Jesper är på chalmers
- Ingen fullmärktigeinval

## **§7. Committee round**

- Arkitektskolan fyller 60!
- Det kan finnas pengar
- Prata med maria Rasmusson om man är intresserad
- InspU får kanske pengar

## **§8. Other Matters**

- Datum i planeringen krockar ibland: använd kalendern
- Var noggranna med att inte låna eller låna ut styris när det är bokat

## **§11. Important dates**

Skissernas museum next week

Hike with IntA for easter

19 april slasque

31/3 styrelsesittning

27 maj vårfärfiolsgasque

## **§12. Next Meeting**

2023-04-13.

### §13. OFMA

---

Vice Ordförande - Hilda Johansson

---

Ordförande - Ida Thorsson

---

Sekreterare - Sofie Gruvesäter