



# Åskning till Styrelsen

Gör så här:

1. Fyll i och spara filen som **pdf**.
2. Låt filnamnet ha följande format: "Åskning <Datum> <För - och efternamn> <Kort och kärnfull beskrivning av åskningen>"  
Exempel: "Åskning 2018-07-07 Perkulator till Istället"
3. Bifoga filen i ett mail till [kassor@iare.nu](mailto:kassor@iare.nu)

Hör av er via mail till sektionens kassör på [kassor@iare.nu](mailto:kassor@iare.nu) om ni har några frågor

Datum:	<i>Datumet då åskningen skickas till sektionens styrelsens kassör</i>
Ansvarig:	<i>Namn på den ansvarige för arrangemanget/ ekonomin</i>
Mobilnummer:	
Mailadress:	
Utskott/grupp/post:	
Ändamål:	<i>Kortfattad beskrivning av inköpet/ arrangemanget, vilka som kommer att bli inbjudna, hur många som beräknas komma, hur arrangemanget ska marknadsföras, när och var det äger rum etc.</i>
Budget:	<i>Bifoga arrangemangets budget. Förklara och motivera de ingående posterna samt hur kostnaderna utöver åskningsbeloppet kommer att täckas.</i>
Summa som äskas:	

**Följande uppgifter fylls i av Kassören för Sektionen för Industriell ekonomi**

Datum för beslut:	
<input type="checkbox"/> Äskningen godkänns med summan:	
<input type="checkbox"/> Äskningen avslagen	
Motivering till beslut:	
Signatur (Kassör):	