

Styrelsemöte F03VT24

I Alumnirummet,

onsdagen den 21 februari kl 17.30

§ 1	P.F.M.Ö.			(Beslut)
§ 2	Närvaro			(Beslut)
§ 3	Adjungeringar			(Beslut)
§ 4	Val av justerare			(Beslut)
§ 5	Godkännande av dagordning			(Beslut)
§ 6	Meddelanden			(Information)
§ 7	Rapporter			(Information)
§ 8	Arbetsgruppsrapporter & redovisning			(Beslut)
	<u>Tillsatt</u>	<u>Arbetsgrupp</u>	<u>Sammanställande</u>	<u>Redovisning</u>
	F05VT22	Arbetsgrupp för webwebweb	Cajsa Thulin	F04VT24
§ 9	Motion angående inköp av badminton- och squashracket			(Beslut)
§ 10	Motion angående entledigande av spindelman			(Beslut)
§ 11	Motion angående nominering av bilförman			(Beslut)
§ 12	Motion angående inköp av nytt Soundboxbatteri			(Beslut)
§ 13	Motion angående att köpa in en ny dammsugare			(Beslut)
§ 14	Motion angående små förbättringar av riktlinjer för F-älgen			(Beslut)
§ 15	Motion angående godkännande av köp utan kvitto			(Beslut)
§ 16	Beslutsuppföljning			(Beslut)

Taget	Beslut	Ansvarig	Redovisning
F02VT23	Motion angående redaktionella ändringar	Ellinor Gullman-Strand	F03VT24
F05VT23	Motion angående inköp av ny ordförandemantel	Victor Rasmussen	F04VT24
F01VT24	Motion om utlägg utan kvitto FARAD	Edvin Ahlström	F03VT24
F02VT24	Motion angående att yassifya våra engelska titlar	Magdalena Ohlsson	F01HT24
F02VT24	Motion angående inköp av bok om Första hjälpen till psykisk hälsa, VUXEN	Albin Hane	F04VT24
F02VT24	Motion angående ny häroldskåpa	Victor Rasmussen	F04VT24
F02VT24	Motion angående FREJAs inbjudan till skiftesgasque	Samin Ahmed Chowdhury	F03VT24
F02VT24	Motion angående ny riktlinje kring val av nollningsvolontärer	Samin Ahmed Chowdhury	F03VT24
F02VT24	Motion angående tack för nollningsvolontärer	Edvin Ahlström	F03VT24
F02VT24	Motion angående uppdatering av firmatecknare	Tyra Cortinez Samenius	F03VT24

§ 17 Övrigt (Beslut)

§ 18 Nästa möte (Beslut)

§ 19 P.F.M.A. (Beslut)



Motioner

§ 9 Motion angående inköp av badminton- och squashracket

Idrottsförman Erik Sjölin skickade in bilaga 1.

§ 10 Motion angående entledigande av spindelman

Spindelförman William Lundgren skickade in bilaga 2.

§ 11 Motion angående nominering av bilförman

Prylmästare Pontus Lindberg skickade in bilaga 3.

§ 12 Motion angående inköp av nytt Soundboxbatteri

Prylmästare Pontus Lindberg skickade in bilaga 4.

§ 13 Motion angående att köpa in en ny dammsugare

Prylmästare Pontus Lindberg skickade in bilaga 5.

§ 14 Motion angående små förbättringar av riktlinjer för F-älgen

Prylmästare Pontus Lindberg skickade in bilaga 6, 7 och 8.

§ 15 Motion angående godkännande av köp utan kvitto

Tejal Kumra skickade in följande och bilaga 9:

Jag är jätteledsen att detta kommer in så sent, vi hade svårt att hitta dessa kvittona och då det glömdes av under tenta-p (och vi försökte få kvittona i december genom att sitta i kundservice flera timmar) men sen insåg vi att mötet imorgon är det sista denna månad och kvittona måste komma in innan slutet av februari. Förlåt förlåt förlåt men kan ni ha med detta sist imorgon? Vi vill yrka om att låta oss bokföra de returerna utan kvitton, i samtliga fall handlar det om att varken klarna eller partykungen vill skicka kvitton för köp och retur utan de skickar endast slutgiltiga kvitton trots mycket bönande och beende.

Vi yrkar därför

att låta sexet23 bokföra de bifogade returerna utan kvitto

I sektionens tjänst,

Axel Orrhede
Styrelsepreses

Motion

angående inköp av badminton- och squashracket

Bakgrund

F-sektionen älskar idrott och specifikt racketfredagarna men det finns endast 7 fungerande vuxen-badmintonracket och 4 barnracket för en kapacitet på 6 banor (24 personer). Det finns 2 squashracket för en bokning på 3 banor (6 personer). Vi har inte budget att köpa nya racket själva utan söker att äska pengar från reparationsfonden för att ersätta de som gått sönder och tillfredsställa sektionens behov av racket.

Ändringsförslag

Vi vill äska pengar från reparationsfonden för att kunna köpa åter de rack som succesivt gått sönder efter olyckshändelser eller efter tidens slit för att kunna låta fler personer låna racket på racketfredagarna. Det roligaste hade såklart varit att köpa så att det räcker till exakt alla, men i rådande budget och finanssituation förstår vi att det kanske är ett mer rimligt förslag att i alla fall köpa några.

Yrkande

Vi yrkar därför

att äska 5200kr från reparationsfonden för att köpa 10 badmintonracket (om 400kr/st) och 2 squashracket (om 600kr/st)

I F-sektionens tjänst,

Erik Sjölin
Idrottsförman

Tova Franvin
Kulturminister



F-sektionen inom TLTH
Box 118
221 00 Lund

ordf@fsektionen.se
fsektionen.se

Motion

angående entledigande av spindelman

Bakgrund

Ville Blixt har, som bilagan visar, fått förhinder som gör att han inte kan fullfölja sitt jobb som spindelman och har därför begärt att bli entledigad från sin post.

Yrkande

Vi yrkar därför

att entlediga Ville Blixt, π 23 från sin post som spindelman 2024.

I F-sektionens tjänst,

William Lundgren
Spindelförman 23/24

Pontus Thuresson
Sanningsminister 2024



F-sektionen inom TLTH
Box 118
221 00 Lund

ordf@fsektionen.se
fsektionen.se

Nomineringar till bilförman

Prylmästeriet

Nomineringsgruppen har valt att nominera

- Julian Malmsten π 23

till bilförman.

F-sektionens tjänst,

Pontus Lindberg
Prylmästare

Emil Grunning
Tidigare bilförman



Motion

angående inköp av nytt Soundboks-batteri

Bakgrund

Efter att två Soundboks-batterier gick sönder under hösten äger vi just nu endast 3. Det är relativt vanligt att båda Soundboksens används samtidigt, och det är inte alltid ett batteri räcker en hel kväll. Det ställer också höga krav på mina funktionärer som måste se till att de laddas ofta, så att batterierna inte tar slut när vi har flera bokningar i rad. Uthyrningen hade alltså varit både stabilare och smidigare om vi bara hade ett extra, dvs 2 batterier per Soundboks. En snabb Googling avslöjar att ett nytt batteri kostar ungefär 1800 kr plus frakt.

Yrkande

Jag yrkar därför

att få upp till 2000 kr från reparationsfonden till att köpa ett nytt Soundboks-batteri.

I F-sektionens tjänst,

Pontus Lindberg
Prylmästare



F-sektionen inom TLTH
Box 118
221 00 Lund

ordf@fsektionen.se
fsektionen.se

Motion

angående att köpa in en ny dammsugare

Bakgrund

Sektionen har just nu 2 stycken trasiga dammsugare, som om man adderar dem fortfarande inte blir till en hel fungerande dammsugare. Vi vill hålla MH rent, så jag föreslår därför att vi köper en ny. En snabb googling visar att de billigaste nya dammsugare av riktiga märken kostar ungefär 2000 kr.

Yrkande

Jag yrkar därför

att äska upp till 3000 kr från reparationsfonden till att köpa en ny dammsugare.

I F-sektionens tjänst,

Pontus Lindberg
Prylmästare



F-sektionen inom TLTH
Box 118
221 00 Lund

ordf@fsektionen.se
fsektionen.se

Motion

angående små förbättringar av riktlinjer för F-älgen

Bakgrund

Efter att ha läst igenom riktlinjer för F-älgen så har jag några mindre justeringar att föreslå. Framst vill jag lägga till alla utskott som tidigare saknats i tabellen med förkortningar och lägga till en paragraf som gör att vi följer GDPR. Jag har också justerat lite stavfel och liknande.

Yrkande

Jag yrkar därför

att ersätta nuvarande riktlinjer för F-älgen med bifogat dokument.

I F-sektionens tjänst,

Pontus Lindberg
Prylmästare och skuggbilf



F-sektionen inom TLTH
Box 118
221 00 Lund

ordf@fsektionen.se
fsektionen.se

Riktlinjer för F-älgen

§ 1 Bakgrund

Detta är riktlinjerna för F-sektionens bil. Bilen heter F-älgen och kommer att kallas för detta i resten av dokumentet. Alla som ämnar hyra F-älgen måste inför varje körning godkänna riktlinjerna.

§ 2 Ändamål och användare

F-älgen är en automatväxlad Chevrolet Orlando med plats för upp till 7 personer inklusive föraren.

F-älgen är i första hand till för F-sektionens verksamhet. När bilen inte används i verksamheten kan även medlemmar i F-sektionen hyra bilen för privata ändamål. Alla medlemmar på sektionen får köra F-älgen, förutsatt att man har ett giltigt B-körkort. Det är även tillåtet för gamla F-medlemmar att hyra F-älgen med möjlighet för reservation från Bilförmannen.

§ 3 Bokning

F-älgen bokas på F-sektionens hemsida. Medlem i F-sektionen bokar bilen direkt på lediga tider genom att logga in med sin användare.

Bilförman samt styrelse- och nämndledamöter äger rätt att överboka bokningar gjorda av medlemmar för privat bruk, dock senast fem (5) dagar innan hyrningstillfället. Detta får ej missbrukas för privata ändamål. Vid överbokning skall alltid den överbokade meddelas så snart som möjligt.

Nycklar som ej kvitterats ut senast en (1) timma efter bokningens början innebär att annan part har rätt att överta bokningen. Detta gäller ej bokningar gjorda i F-sektionens verksamhet.

Bokning får ej överstiga 48 timmar. Detta gäller ej bokning gjord av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot. Ansökan om dispens för längre bokningar görs hos Bilförmannen. Avslagen dispens kan överklagas hos styrelsen som kontaktas via styrelse@fsektionen.se. Styrelsens beslut kan ej överklagas.

§ 4 Nycklar

Nyckeln till F-älgen förvaras i Ledningscentralen (MH:139), i mattehuset. Nyckeln kvitteras ut av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot. Den som mottager kvitterad nyckel skall alltid kunna uppvisa giltigt körkort.

Nyckeln får inte under några omständigheter lämnas vidare till annan part utan att först kvitterats in av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot. Misslyckas man med detta hålls den som senast mottagit kvitterad nyckel som ansvarig. Detta gäller ej om annat är överenskommet med Bilförman, styrelse- eller nämndledamot.

§ 5 Ansvar

Den som mottager utkvitterad nyckel är ansvarig för F-älgen tills nyckeln åter igen är inkvitterad av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot.

Om skada uppstår vid privata körningar av F-sektionens medlemmar betalar den ansvarige självriskan för F-älgen.

Om skada uppstår då F-älgen används i F-sektionens verksamhet med normal aktsamhet ansvarar F-sektionen för att betala självriskan. Det är F-sektionens styrelse som avgör vad som är normal aktsamhet och om körningen gjordes i sektionens verksamhet.

Kostnader för felparkering, trängselskatt etc. ställs mot den som mottagit utkvitterad nyckel.

F-sektionen ersätter aldrig böter för brott mot trafikregler oavsett om F-älgen användes i F-sektionens verksamhet eller ej.



§ 6 Tankning

Tankning sköts normalt av Bilförmannen. Skulle mängden drivmedel inte räcka för ändamålet så tankas bilen på valfri bensinstation och kvittot sparas. Vid inkvittering av nycklarna fyller den som hyr F-älgen i en utläggsblankett. Ersättning betalas sedan ut till det angivna kontot.

Bilen tankas med diesel. Tanklocket sitter på bilens högra sida precis bakom passagerardörren och öppnas genom att trycka lätt på den.

§ 7 Lastning och säten

Bilens maximalt tillåtna lastvikt är 550 kilogram inklusive passagerare (ej förare). Bilens bakre säten kan fällas för att få större lastutrymme.

§ 8 Parkering, hämtning och återlämning

F-älgen hämtas och återlämnas på parkeringen söder om matematikhuset om ej annat är överenskommet med Bilförmannen, styrelse- eller nämndledamot. Ingen parkeringsbiljett behöver lösas vid denna parkeringsplats.

Parkeras F-älgen på parkeringsplats tillhörande Lunds universitet krävs ingen parkeringsbiljett förutsatt att parkeringen är märkt zon:A. I annat fall måste parkeringsbiljett lösas.

§ 9 Städning

Den som är ansvarig för F-älgen ansvarar för att allt skräp som medtagits in i bilen också medtages ut. Misslyckas man med detta debiteras en städavgift på 200 kronor.

Är man inte nöjd med föregående användares städning, kontakta omedelbart Bilförmannen innan körning.



§ 10 Pris

Medlemmar i F-sektionen betalar en startavgift på 150 kronor. I startavgiften ingår 20 kilometer därefter kostar det 5 kronor per påbörjad kilometer.

§ 11 Betalning

Efter hyrningstillfället debiteras den ansvarige för F-älgen om ej annat är överenskommet med Bilförman. Kostnaden skickas med faktura till mejladressen associerad till det angivna student-IDt. För personer utan student-ID skickas fakturan till överenskommen (mejl)adress.

§ 12 Körjournal

Körjournalen finns i F-älgen och är den full meddelar man Bilförmannen. Journalen ifylles enligt instruktionerna nedan.

- Datum** - Datum vid körningens början på formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.
Namn - Förarens för- och efternamn.
Telefonnummer - Förarens telefonnummer.
Student-ID - Förarens Student-ID (ex. bi1337il). Innehas inget Student-ID ifylles förarens mailadress.
Grupp - Det utskott eller den grupp körningen görs i egenskap av. Koderna i tabell 1 skall användas för att beteckna gruppen/utskottet. Fritextsvar får tillämpas endast då ingen av grupperna/utskotten passar.
Start - Mätarställningen vid körningens början.
Stopp - Mätarställningen vid körningens slut.
Signatur - Förarens signatur.

Kod	Grupp/utskott
CAF	Cafémästeriet
EKON	Ekonomiutskottet
FAR	FARAD
FNU	Näringslivsutskottet
FREJA	FREJA
JUB	Jubileumskommittén
KUL	Kulturministeriet
NOL	Föset
PROC	Processionen
PRY	Prylmästeriet
REV	Revisionen
SAMV	Samvetet
SAN	Sanningsministeriet
SEX	Sexmästeriet
STUD	Studierådet
STY	Styrelsen
VAL	Valberedningen
PRIV	Privat körning av medlem i F-sektionen

Tabell 1: Koder för grupper/utskott



§ 13 Spärrning av bokning

Om en medlem har kört bilen i privat ärende, och sen inte har betalt fakturan för detta innan den förfallit, så spärras möjligheten för att hyra bilen till dess att den eller de tidigare obetalda fakturorna blivit betalda. Har medlemmen ett speciellt skäl till varför denne ändå ska få hyra bilen trots spärrning så ska styrelsen kontaktas.

§ 14 Olyckor och skador

Om du råkar ut för en olycka eller skadar F-älgen på något sätt skall detta, oavsett hur liten skadan är, omedelbart anmälas till Bilförmannen. Likadant om du upptäcker fel på F-älgen. Misslyckas man med detta debiteras en avgift på 200 kronor till den ansvarige.

Vid olycka, tag aldrig på dig skulden utan låt polisen avgöra ansvarsfrågan. Kör inte vidare förrän Bilförmannen gett klartecken till detta.

Om en okänd varningslampa lyser i F-älgen. Stanna omedelbart om bilen är i rullning och kontrollera innebörden i instruktionsboken i handskfacket. Om det står att bilen ska till verkstaden, kontakta då omedelbart Bilförmannen för vidare instruktioner. Oaktsamhet som leder till skador på F-älgen kommer att debiteras den ansvarige för F-älgen.

§ 15 Insamling och hantering av personuppgifter

Genom att fylla i körjournalen accepterar föraren att prylmästeriet samlar in de angivna personuppgifterna och hanterar dem enligt GDPR. Syftet är ansvarsutkrävning vid skador, eventuell fakturering, och kontakt. Uppgifterna skall inte spridas och de skall raderas inom ett år. För att begära ut uppgifter eller ställa eventuella frågor, kontakta prylm@fsektionen.se.

§ 16 Kontakt

Vid frågor kring F-älgen kontakta Bilförmannen i första hand via mejl, kontaktuppgifter finnes i tabell 2.

Post	Mailadress
Bilförman	bil@fsektionen.se
Prylmästare	prylm@fsektionen.se
Ordförande	ordf@fsektionen.se

Tabell 2: Kontaktuppgifter till ansvariga för F-bilen.



The F-Car

§ 1 Background

These are the guidelines for the car belonging to the F-guild. The car is called the F-car and will be referred to as such for the rest of the document. Anyone who intends to rent the F-car must agree to the guidelines before each drive.

§ 2 Purpose and users

The F-car is an automatic Chevrolet Orlando with seating for up to 7 people including the driver.

The F-car is primarily intended support the F-guild in its activities. When the F-car is not being used for this, members of the F-guild can also rent the car for private purposes. All members of the guild are allowed to drive the F-car, provided they have a valid B driving licence. It is also allowed for old F-members to rent F-car with the possibility of reservation from the Car Supervisor.

§ 3 Booking

F-car is booked on the F-guild website. Members of the F-guild book the car directly at available times by logging in with their account.

The Car Supervisor and members of the Board and Council of Executives have the right to overbook reservations made by members for private use, at least five (5) days before the rental date. This may not be misused for private purposes. In the event of an overbooking, the overbooked person must always be notified as soon as possible.

Keys that have not been handed over within one (1) hour of the start of the booking will entitle another party to take over the booking. This does not apply to bookings made for F-guild activities.

Bookings may not exceed 48 hours. This does not apply to bookings made by the Car Supervisor, board members or Council of Executives members. Applications for dispensation for longer bookings must be made to the Car Supervisor. Refusal of a dispensation may be appealed to the Board, which may be contacted via styrelse@fsektionen.se. The decision of the Board cannot be appealed.

§ 4 Keys

The key to the F-car is kept in the Ledningscentral (MH:139), in the Maths Building. The key is signed for by the Car Supervisor, board member or a Council of Executives member. The recipient of the key must always be able to produce a valid driving licence.

Under no circumstances may the key be passed on to another party without first being acknowledged by the Car Supervisor, board member or a Council of Executives member. Failure to do so will render the last person to receive the receipted key liable. This does not apply if otherwise agreed with the Car Supervisor, board member or Council of Executives member.

§ 5 Responsibilities

The recipient of the key is responsible for the F-car until the key is again returned to the Car Supervisor, a board member or a Council of Executives member.

If damage occurs during private driving by F-guild members, the responsible person pays the deductible for the F-car.

If damage occurs when the F-car is used with normal attentiveness and for F-guild's business, the F-guild is responsible for paying the deductible. The Board of the F-guild decides what constitutes normal attentiveness and whether the driving was done in the for the guild's business.

Costs for parking errors, congestion tax, etc. will be charged to the person who received the key.

The F-guild never reimburses fines for traffic violations, regardless of whether the F-car was used in the F-guild's activities or not.

§ 6 Fueling

Refuelling is normally handled by the Car Supervisor. Should the amount of fuel not be sufficient for the purpose, the car is refuelled at any petrol station and the receipt is kept. When the keys are handed in, the renter fills in a payment form. Reimbursement is then paid to the account indicated.

The car is refuelled with diesel. The fuel filler cap is located on the right side of the car just behind the passenger door, and is opened by lightly pressing it.

§ 7 Load and seats

The maximum load capacity of the car is 550 kilograms including passengers (not including the driver). The car's rear seats can be folded to provide more cargo space.

§ 8 Parking, pick-up and drop-off

F-car is collected and returned in the car park south of the Mathematics Building unless otherwise agreed with the Car Supervisor, board or committee member. No parking ticket needs to be purchased at this car park.

If F-car is parked in a parking lot belonging to Lund University, no parking ticket is required provided the parking lot is marked zone:A. Otherwise, a parking ticket must be purchased.

§ 9 Cleaning

The person responsible for the F-car is responsible for ensuring that all rubbish brought into the car is also taken out. Failure to do so will result in a cleaning charge of SEK 200.

If you are not satisfied with the previous user's cleaning, contact Car Supervisor immediately before driving.



§ 10 Price

Members of the F-guild pay a starting fee of 150 SEK. The start-up fee includes 20 kilometres, after which it costs 5 SEK per started kilometre.

§ 11 Payment

After the rental, the person responsible for the F-car will be charged unless otherwise agreed with the Car Supervisor. The cost will be sent with the invoice to the mail address associated with the student ID. For persons without a student ID, the invoice will be sent to the agreed (email) address.

§ 12 Driving log

The driving log is kept in the F-car and if it is full, the Car Supervisor will be informed. The journal is filled in according to the instructions below.

- Date** - Date at the beginning of the run in the format YYYY-MM-DD.
- Name** - First and last name of the driver.
- Phone number** - Phone number of the driver.
- Student ID** - Driver's Student ID (e.g. ca1337ar). If no Student ID is taken, fill in the driver's email address.
- Group** - The committee or group in which the run is made. The codes in table 1 must be used to designate the group/committee. Free text answers may be applied only when none of the groups/committees fit.
- Start** - Meter setting at the start of the run.
- Stop** - Meter setting at the end of the run.
- Signature** - The driver's signature.

Code	Group/Committee
CAF	Hilbert Café
EKON	The Economics Committee
FAR	FARAD
FNU	Corporate Relations Committee
FREJA	FREJA
JUB	The Anniversary Committee
KUL	Ministry of Culture
NOL	The Fös
PROC	The Procession
PRY	The Facilities Committee
REV	The Auditors
SAMV	The Conscience
SAN	Ministry of Truth
SEX	Festivities Committee
STUD	Student's Educational Council
STY	The Board
VAL	The Nomination Committee
PRIV	Private driving by member of F-guild

Tabell 1: Codes for groups/committees



§ 13 Blocking a booking

If a member has driven the car on private business, and then has not paid the invoice for this before it is due, the possibility to rent the car is blocked until the previous unpaid invoice(s) are paid. If the member has a special reason why they should still be allowed to rent the car despite the suspension, the Board should be contacted.

§ 14 Accidents and damages

If you have an accident or damage your car in any way, no matter how minor, you must report it immediately to the Car Supervisor. Similarly, if you discover any defect in the F-car.

Failure to do so will result in a charge of 200 SEK to the person responsible.

In the event of an accident, never take the blame but let the police decide on liability. Do not drive on until the Car Supervisor has given the go-ahead.

If an unfamiliar warning light is illuminated in the F-car. Stop immediately if the car is in motion and check the meaning of the manual in the glove compartment. If it says that the car is going to the workshop, contact the Car Supervisor immediately for further instructions. Negligence resulting in damage to the F-car will be charged to the person responsible for the F-car.

§ 15 Collection and handling of personal information

By filling out the driving log the driver accepts that the Facilities Committee collects this information and treat it according to the principles of GDPR. The purposes are liability claims after damages, billing (when applicable) and contact reasons. The information will not be spread and it will be deleted within one year. To request a copy of your information or ask any questions, please contact prylm@fsektionen.se.

§ 16 Contact

If you have any questions about the F-car, please contact the Car Supervisor by email in the first instance. Contact details are given in table 2.

Post	Mail address
Car Supervisor	bil@fsektionen.se
Head of Facilities	prylm@fsektionen.se
President	ordf@fsektionen.se

Tabell 2: Contact details for the F-car managers

Kvitto 1: Klarna*hemtex.se K7682

Summa: - 99,78 kr

Vad som inhandlats: två paket servetter

Sittning: Ordensmiddag 9/12-2023

Bevis: Köpet gick aldrig igenom och orderbekräftelse togs aldrig emot. Pengarna skickades tillbaka (se Kvitto 2). Servetterna inhandlades i butik vid ett senare tillfälle.



Kvitto 2: Klarna*hemtex.se K7682

Summa: 99,78 kr (retur)

Vad som inhandlats: två paket servetter

Sittning: Ordensmiddag 9/12-2023

Bevis: Returen från Kvitto 1


Kvitto 3: Klarna*partykungen.se K7682

Summa: -148 kr

Vad som inhandlats: en bordslöpare

Sittning: Ordensmiddag 9/12-2023

Bevis: Nedan är orderbekräftelsen på bordslöparen. Fel antal beställdes så vi valde att makulera ordern, och därför kan inte partykungen eller klarna ge kvitto på köpet (se Kvitto 4 för retur av summan). En ny order gjordes med rätt antal löpare och dessa ses på nedre bilden!

Produkt detaljer	å	Pris	Summa	Antal		
 Bordslöpare Satin Vinröd Art.nr: 76546-1 Finns i lager	99	kr	99	kr	1	st
Delsumma					99	kr
Fraktavgift					49	kr
Varav moms					30	kr
Totalt att betala					148	kr

Varav moms: 30 kr, 25%: 30 kr



Kvitto 4: Klarna*partykungen.se K7682

Summa: 148 kr (retur)

Vad som inhandlats: retur av en bordslöpare

Sittning: Ordensmiddag 9/12-2023

Bevis: Mailet nedan mottogs när vi valde att makulera ordern. Summan som löparen kostade (se Kvitto 3) sattes tillbaka på kontot. Klarna eller partykungen kan inte ge ett kvitto på returen eftersom köpet makulerades direkt.

Vi har uppdaterat din order.

Ordernummer: 5831141
 Om du vill följa din orderstatus, klicka här.

Beskrivning	Antal
 Bordslöpare Satin Vinröd Art.nr: 76546-1	-1 st
Fraktavgift Art.nr: 1-4	-1 st

Kvitto 5: Klarna*partykungen.se K7682

Summa: - 3588,06 kr



Vad som inhandlats: dekor till pappa pub.

Sittning: pappa pub 25/11-2023

Bevis: Nedan är bild på första orderbekräftelsen och där ser vi att summan stämmer överens med vad som dragits från kortet. Partykungen uppdaterade sedan ordern eftersom "designa ditt eget invigningsband" inte fanns i lager (se kvitto 6 för retur). Det finns ett kvitto på hela köpet (se länk nedan) men där ligger inte invigningsbandet med och summan stämmer därför inte överens med vad som dragits från kortet.

Länk till kvitto:

https://drive.google.com/file/d/1ZUtNlJoHsR_cfg-yOTiIsBl-z_g1S0tR/view?usp=sharing

	Pappersmuggar Svarta 8-pack Art.nr: 24232-2 Finns i lager	25 kr	173 kr	7 st
	Designa Ditt Eget Invigningsband 2 meter Art.nr: 69151-1 Finns i lager	149 kr	149 kr	1 st
Delsumma				3 559 kr
Fraktavgift				29 kr
Varav moms				718 kr
Totalt att betala				3 588 kr

Varav moms: 718 kr, 25%: 718 kr



Kvitto 6: **Klarna*partykungen.se K7682**

Summa: 149 kr (retur)

Vad som inhandlats: retur på "designa ditt eget invigningsband"



Sittning: pappa pub 25/11-2023

Bevis: Nedan är mailet från partykungen som mottogs när de uppdaterade ordern eftersom "designa ditt eget invigningsband" inte fanns i lager. Summan för bandets pris har satts tillbaka på kontot.

Vi har uppdaterat din order.

Ordernummer: 5783068

Om du vill följa din orderstatus, klicka här.

Beskrivning	Antal		
 Designa Ditt Eget Invigningsband 2 meter Art.nr: 69151-1			-1 st
 Designa Ditt Eget Invigningsband 2 meter Art.nr: 69151-1 Finns i lager	149 kr	149 kr	1 st