

Innkalling til årsmøte den 11.Mars 2026

SOT
Studentorganisasjonen
Trøndelag
// Nord universitet

Studentorganisasjonen
Trøndelag
Vel møtt!
// Nord universitet
Med vennlig hilsen

Studentorganisasjonen i Trøndelag

9

10

Sak 1: Konstituering

11

12 **A) Godkjenning av innkalling**

13 Forslag til vedtak:

14 Innkalling godkjennes

15 **B) Valg av møteleder og referent**

16 Forslag til vedtak:

17 ... velges som møteleder og Diana Tooming som referent

18

19 **C) Valg av protokollunderskriver**

20 Forslag til vedtak:

21 2 personer som er til stedet ved årsmøte melder seg her.

22 **D) Godkjenning av sakliste**

23 Forslag til vedtak:

24 Saklisten godkjennes

25

26

27

28

Forslag til saksliste

1. Konstituering

- a. Godkjenning av innkalling
- b. Valg av møteleder og referent
- c. Valg av protokollunderskrivere
- d. Godkjenning av saksliste
- e. Godkjenning av forretningsorden

2. Orientering av leder

3. Orienteringer om økonomi ved org. kons

4. Vedtektsendringer

5. Valg

6. Eventuelt

Forslag til forretningsorden

Studentorganisasjonen

Forretningsorden for SOTs årsmøte

Under følger forretningsorden for SOTs årsmøte. Denne gjelder så lenge en annen forretningsorden blir vedtatt.

Organer

Årsmøte er Studentorganisasjonen i Trøndelag (SOT) sitt høyeste organ. Årsmøtet reguleres av denne forretningsorden.

1.1 Delegater

Alle medlemmer av Studentorganisasjonen i Trøndelag (SOT) har stemme, tale- og forslagsrett på årsmøte.

1.2 Observatører

Følgende har observatørrett:

- Studentinord ved styreleder og direktør, eller den direktør utpeker
- Styret i SOT
- Universitetsstyret
- Rektor og direktør ved Nord universitet

Møtet kan særskilt vedta at andre har observatørstatus.

1.3 Rettigheter og plikter i møtet

Delegater har talerett, forslagsrett og stemmerett.

Observatører har tale- og forslagsrett

1.4 Beslutningsdyktighet

Årsmøtet er beslutningsdyktig når møtet er lovlig innkalt, med minst 4 representanter og alle studiesteder i Trøndelag er representert.

1.5 Konstituering

Etter åpningshilsen, presenterer leder eller leders stedfortreder, styrets forslag til ordstyrer, etter at ordstyrer er valgt overtar ordstyrer og sørger for at referent og tellekorps blir valgt. Valg av disse

foretas av Årsmøtet.

Deretter foretas godkjenning av styrets forslag til (i denne rekkefølgen): innkalling, sakslisten, og eventuelt dagsorden. Dersom Årsmøtet ønsker spesifisering av tidsbruken til sakslisten, skal et tidsanslag gis. Hvis Årsmøtet ønsker å endre behandlingsrekkefølgen til sakslisten, skal dette stemmes over av Årsmøtet. Årsmøtet vedtar konstitueringen med alminnelig flertall. Når dette er gjort er møtet konstituert.

1.6 *Permisjoner*

Dersom delegate ønsker å forlate møtet underveis i forhandlingene må det søkes om permisjon. Søknader må føres på eget ark og leveres til ordstyrerbenken. Alle søknader skal inneholde begrunnelse for vurdering av ordstyrerbenken. Ordstyrerbenken behandler permisjonssøknader fortløpende.

2 **Midlertidige møtevern**

2.1 *Møteledelse*

Møteledelse består av to personer, møteleder/ordstyrer og referent. Møteledelsen velges under konstituering etter innstilling fra SOT styret. Referent fører protokoll.

2.2 *Tellekorps*

Tellekorpset velges under konstituering etter innstilling fra studentstyret. Tellekorpset består av minst to personer, og referent fungerer som kontrollorgan under valg.

3 Saksbehandling under møtet

Årsmøtet skal som hovedregel holdes åpen for offentligheten. Årsmøtet kan vedta å lukke møtet i enkeltsaker med kvalifisert flertall.

3.1 Lukking av møtet

Årsmøtet kan lukke møtet. Ved forslag om lukking av møtet skal det inviteres til debatt der kun delegater og observatører har talerett.

3.2 Talestol

Ordet tas fra anvist plass i salen.

3.3 Henvendelse av taler

Taler skal alltid tale til ordstyrer. Det tillates ikke personangrep eller upassende språkbruk. Ved omtale av andre personer, skal personen omtales ved delegatnummer.

3.4 Taletid

Taletiden på innlegg skal ikke være lengre enn to – 2 – minutter. Det gis adgang til to – 2 – replikker til hvert innlegg med anledning til svarreplik. Replikker skal ikke vare lenger enn ett – 1 – minutt. Svarreplik skal ikke vare lenger enn 30 sekunder. Møteledelsen og andre med forslagsrett kan forslå endringer i taletid og replikkveksling i enkeltsaker eller for hele møtet. Møteledelsen kan foreslå å kutte i replikker dersom inntegnet liste overskrider avsatt tid til debatten.

111 3.5 *Inntegning til debatt*

112 Inntegning til debatt gjøres til møteledelsen med delegatskilt. Ved innlegg skal delegatskiltet holdes
113 opp. Ved replikk skal delegatskiltet holdes opp med to fingre synlig foran delegatskiltet. Møteledelsen
114 kan forslå skriftlig inntegning. Møteledelsen har anledning til å redigere talerlisten slik at
115 forslagsstillere får presentert sine forslag tidlig i debatten.

116 3.6 *Til orden*

117 Den som tegner seg til forretningsorden, tidsplan eller voteringsorden skal få ordet umiddelbart etter
118 at pågående replikkveksling er avsluttet. Taletiden er da ett - 1 – minutt. Det gis ikke replikker på slike
119 innlegg. Møteledelsen avgjør om det åpnes for debatt i slike tilfeller. Møtet kan overprøve
120 møteledelsens avgjørelse.

121 3.7 *Sette strek*

122 Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå at strek settes. Det innebærer at inntegning til
123 innlegg og levering av nye forslag avsluttes. Dette vedtas med alminnelig flertall. Når det er vedtatt at
124 strek skal settes, gis det anledning til å tegne seg i løpet av neste talers innlegg før talerlisten så leses
125 opp og strek er satt. Etter strek er satt i debatten, gis det adgang til én replikk til hvert innlegg med
126 anledning til svarreplikk.

127 3.8 *Sette kontantstrek*

128 Møteledelsen og andre med forslagsrett har anledning til å forslå at debatten avsluttes umiddelbart.
129 Dette gjøres med kvalifisert flertall

130 3.9 *Innlevering og presentasjon av forslag*

131 Alle forslag og endringsforslag må leveres skriftlig på eget endringsforslagsskjema til møteledelsen.
132 Alle forslag og endringsforslag må presenteres av forslagsstiller. Alle forslag og endringsforslag leses

også høyt opp av ordstyrer før votering kan foretas. Når votering har startet, er det ikke mulig å levere inn nye forslag.

3.10 Protokolltilførsler

Protokolltilførsler kan leveres av alle med forlagsrett. Protokolltilførsler leveres til ordstyrerbenken innen møtet er hevet. Protokolltilførselen må inneholde hvilken sak du vil ha tilførsel til, fullt navn og delegatnummer.

4 Votering

4.1 Definisjoner

a) Alminnelig flertall er oppnådd dersom det blant de avgitte stemmene er flere for enn mot forslaget og det ikke er flere blanke stemmer enn avgitte stemmer

b) Absolutt flertall er oppnådd når mer enn 50% av de tilstedeværende stemmeberettigede på møtet stemmer for forslaget.

4.2 Votering

Votering skjer ordinært ved håndsopprekking. Skriftlig votering foretas dersom en eller flere av årsmøtets medlemmer krever det. Opptelling foretas av tellekorps. Om det er flere søkere til verv gjennomføres valget skriftlig.

4.3 Prøvevotering

Dersom en eller flere av studenttingets medlemmer foreslår prøvevotering i en sak, skal det først votes hvorvidt studenttinget ønsker prøvevotering. Resultatet av en prøvevotering får ingen konsekvenser for behandling av saken.

4.4 Avgjøring av votering

Votering avgjøres ved alminnelig flertall, dersom annet ikke er bestemt. Votering skjer ordinært ved
håndsopprekning av stemmeskilt. Årsmøtets medlemmer kan ikke unnlate å avgi stemmetegn. Det
finnes tre gyldige stemmeordner – for, imot eller avholdende/blank

5 Valg

Alle personvalg med mer enn én kandidat skal foregå skriftlig. Ved stemmelikhet med flere kandidater
enn plasser, elimineres den kandidaten med færrest stemmer, frem til vi sitter igjen med kandidater
for å fylle åpne plasser. Ved stemmelikhet mellom to kandidater til én plass, skal det utstedes nyvalg.
Dersom nyvalget også ender med stemmelikhet, og det fremlegger, skal valgkomiteens innstilling
gjelde. Dersom en innstilling ikke fremlegger skal valget avgjøres ved loddtrekning.

5.1 Fremme kandidater

Kandidater kan fremme sitt kandidatur eller få andre til å fremme sitt kandidatur når dette skal
velges.

5.2 Presentasjon av valgkomiteens innstilling

Valgkomiteen presenterer sine innstillinger til valgene.

5.3 Valgtale

Det gis anledning til valgtaler knyttet til alle valg. Taletiden fastsettes av møteledelsen, men
maksimalt tre – 3 – minutter.

5.4 Offentliggjøring av valgresultat

Tellekorpset gir resultatet av valgresultatet til ordstyrerbenken. Ordstyrerbenken presenterer så
resultatet. Stemmetallene offentliggjøres ikke, men den enkelte kandidat kan etterspørre sitt eget
stemmetall.

177 **6 Sluttbestemmelser**

178 **6.1** *Spørsmål som ikke er regulert*

179 Dersom et spørsmål ikke er regulert i denne forretningsorden, eller gjennom vedtektene, kan
180 Årsmøtet eller Studenttinget med alminnelig flertall avgjøre hvilken praksis som skal gjelde.

181 **6.2** *Fravik fra forretningsorden*

182 Årsmøtet kan, med kvalifisert flertall, endre eller fravike forretningsorden i løpet av møtet, dersom
183 dette ikke er regulert av vedtektene.

184 **Sak 2: Orientering ved Leder**

185

186 SOT leder orienterer om aktivitet hittil i studieåret 25/26

187 **Sak 3: Økonomi ved org.kons**

188

189 Orientering rundt SOTs økonomiske tilstand per februar 2026. Se vedlagt dokument.

190 **Sak 4: Vedtekter**

191

192 Endringer i vedtektene til SOT gjennomgås. Se vedlagte dokumenter.

193 **Forslag til vedtak:**

194 Endringer av vedtektene vedtas.

195

Sak 5: Valg

Valg av Leder for Studentorganisasjonen i Trøndelag for studieåret 2026/2027

Valg av Nestleder Studentorganisasjonen i Trøndelag for studieåret 2026/2027

Valg av Markeds- og informasjonsansvarlig Studentorganisasjonen i Trøndelag for studieåret 2026/2027

Valg av Velferds- og arrangementsansvarlig Studentorganisasjonen i Trøndelag for studieåret 2026/2027

Valg av valgkomite for studieåret 2026/2027

Sak 6: Eventuelt

Saker til eventuelt, sendes inn innen 10 dager før årsmøtet.

Disse sendes til nestleder.sot@so.nord.no

Økonomireglement SOT (vedtatt 11.03.2025)

§1 Formål

1.1 Dette dokumentet skal tydeliggjøre det rammeverket som gjelder økonomiske retningslinjer for Studentorganisasjonen i Trøndelag, (heretter SOT) samt tilhørende organisasjoner.

§2 SOT styrets plikter

2.1 SOT styret er kontaktledd i alle økonomiske rettede spørsmål i SOT.

2.2 SOT honorerer ikke styremedlemmer, eller andre engasjerte i organisasjonen, med unntak av leder og nestleder. Unntak kan innvilges i Studenttinget ved **for eksempel** særskilt/overveiende arbeidsmengde.

2.3 SOT styret fremlegger budsjett for behandling på første Studentting etter årsmøtene i SOT og Studentorganisasjonen i Nord (SON) er gjennomført.

2.4 SOT sitt årsregnskap legges frem for Studenttinget innen utgangen av september hvert år.

2.5 SOT sine kontoer disponeres av organisasjonskonsulent.

§3 Kostnader relatert til drift

3.1 Styret handler på vegne av de fullmakter som ligger i vedtektene som er vedtatt av Årsmøtet og Studenttinget.

3.2 Ved reise, skal billigste eller mest hensiktsmessige reisemåte benyttes. Såfremt kollektivt er mulig, skal dette benyttes.

3.3 Kostnader relatert til mat og drikke i forbindelse med reise skal begrenses.

3.4 SOT kan dekke kostnader til losji ved behov. Det man ser på som rimeligste og mest hensiktsmessige alternativ skal benyttes.

3.5 Reiseutgiftene skal dokumenteres med kvitteringer dersom utgifter skal refunderes.

3.6 Kjøp av alkohol dekkes ikke.

§4 Studentsosiale midler

4.1 Formål og plikter

4.1.1 Studenttinget har ansvar for å sikre en rettferdig og forholdsmessig fordeling av de studentsosiale midlene mellom de lokale Studentrådene.

4.1.2 Lag, undergrupper og foreninger kan søke om disse midlene til sitt lokale studentråd. Studentsosiale midler skal legges til rette for engasjement og aktivitet som dekker alle studentene ved det gjeldende studiestedet.

4.1.3 I samarbeid med SOT kan de lokale studentrådene kreve hele eller deler av innvilget beløp tilbakebetalt dersom arrangement(ene) ikke blir gjennomført, eller ikke gjenspeiler det som står beskrevet i søknaden.

4.1.4 Tildeling av de aktivitetsbaserte studentsosiale midler gjøres ved behandling på det første Studenttinget i semesteret.

4.2 Fordeling

4.2.1 SOT styret innstiller, på bakgrunn av innrapportert aktivitet fra studentrådene og tilknyttede organisasjoner, tildeling av studentsosiale midler.

4.2.2 Ved tildeling benyttes følgende kategorier:

- 50% tilfaller grunnstøtte. (Deles likt mellom studentrådene)
- 50% tilfaller aktivitetsstøtte. (Basert på innrapportert aktivitet)

4.3 Rapportering for aktivitetsbaserte studentsosiale midler

4.3.1 Studentrådene er forpliktet til å levere semesterrapport til SOT styret for å motta støttemidler.

4.3.2 Semesterrapport skal leveres innen frist satt av styret. Fristen skal være senest 15. januar for høstsemesteret og 31. august for vårsemesteret.

4.3.3 Dersom fullstendig semesterrapport ikke leveres innen tidsfristene kan den enkelte studentråd miste retten til å motta støttemidler for semesteret rapporten gjelder.

4.3.4 Studentrådets semesterrapport skal inneholde følgende:

- Gjennomførte aktiviteter fra forrige semester (både studentrådet og tilhørende organisasjoner).
- Årsregnskap for studentrådet (vedlegges kun i rapport for høstsemesteret).

4.3.5 SOT styret kan kreve dokumentasjon på hva de studentsosiale midlene som tildeles tilknyttede organisasjoner brukes til.

4.3.6 Tilknyttede grupper, organisasjoner og foreninger er pliktig til å levere semesterrapport til sitt lokale studentråd for å motta støttemidler.

4.4 Aktivitetsbaserte studentsosiale midler

4.4.1 Aktiviteter deles inn i følgende kategorier:

- a) Fagdag - Varighet over 4 timer
- b) Faglige arrangementer - Varighet under 4 timer - Faglig og/eller annet relevant innhold
- c) Festlige arrangementer – temafester eller liknende
- d) Sosiale arrangementer – arrangering av møteplasser for studenter

4.4.2 Videre skal støttebeløpets størrelse til hver enkelt aktivitet justeres etter følgende faktorer:

- a) Grad av åpenhet
- b) Deltakerkapasitet
- c) Deltakerkostnader
- d) Omsetning

4.5 Vekttall

Aktivitetsstøtte per aktivitet beregnes basert på vekttall som gis aktivitetskategoriene, som deretter skal økes eller reduseres med vekttallene som gis de ulike gradene i aktivitetsfaktorene, heretter bare benevnt aktivitetspoeng. Aktiviteter kan ikke gis negative poeng. Styrets innstilling til fordeling baseres på følgende vekttall:

4.5.1 Aktivitetskategorier

- a) 8.00 – Fagdager
- b) 4.00 – Faglige arrangementer
- c) 1.00 – Festlige arrangementer
- d) 2.00 – Sosiale arrangementer

4.5.2 a) Grad av åpenhet

- 1. Kun for kulltillitsvalgte 0.50 poeng
- 2. Kun for medlemmer 1.00 poeng
- 3. Åpent for alle studenter 1.50 poeng

4.5.3 b) Antall deltakere

- 1. 0-50 deltakere 0.50 poeng
- 2. 51-100 deltakere 1.00 poeng
- 3. 101-150 deltakere 2.00 poeng
- 4. 151-200 deltakere 2.50 poeng
- 5. 201-300 deltakere 3.00 poeng
- 6. Over 300 deltakere 4.00 poeng

4.5.4 c) Kostnader for å delta (medlemsavgift i organisasjoner inngår ikke)

- 1. 300kr eller over 0.00 poeng
- 2. 201-300kr 0.50 poeng
- 3. 101 – 200kr 1.00 poeng
- 4. 51kr – 100kr 1.50 poeng
- 5. 1kr-50kr 2.00 poeng
- 6. Gratis 2.50 poeng

4.5.5 d) Kostnadsramme

- 1. 100 000kr- eller mer 4.00 poeng
- 2. 50 001kr – 100 000kr 3.00 poeng
- 3. 20 001kr – 50 000kr 2.00 poeng
- 4. 10001kr – 19999kr 1.50 poeng
- 5. 5001kr- 10000kr 1.00 poeng
- 6. 3001-5000kr 0.50 poeng
- 7. 0kr – 3000kr 0.00 poeng

4.5.6 Særegne bestemmelser:

1. Følgende får ikke aktivitetspoeng:

- a. Interne arrangementer (kun for styret og utvalg)
- b. Årsmøter og styremøter
- c. Veldedighetsarrangementer

2. Dersom flere foreninger står bak et arrangement, deles totalsummen for arrangementet likt mellom arrangørene.

3. Karrieredager får 15 poeng

4. Servering (mat og drikke) og utdeling (gaver, goodiebags, osv.) får 2 poeng. Det kan maksimalt hentes 4 poeng på dette punkt per semester.

§5 Studentråd

5.1 Studentrådene har selv ansvar for at deres midler brukes til oppbygging av engasjement, studentaktiviteter og for å styrke studentdemokratiet.

5.2 Studentrådene har ikke tillatelse til å skrive under bindende kontrakter/avtaler uten samtykke fra SOT-leder (angår summer over 10 000 kr).

5.3 Studentrådsledere skal ha tilgang til kontoer som er knyttet til deres studentråd og har ansvaret for føring av enkelt regnskap.

5.3.1 Regnskapsåret løper fra 1. juli til 30. juni påfølgende år.

5.3.2 Org. konsulent skal ha tilgang til Studentrådets kontoer grunnet kontinuitet i driften samt for å kunne etterse om midlene brukes ihht. gjeldende økonomireglementet og vedtak.

5.3.3 Org. konsulent bestiller bankkort til studentrådsledere.

5.4 Fakturaer til samarbeidspartnere, sendes ut av org.konsulent. All info ang. faktura sendes til SOT-leder og org. konsulent.

5.5 Resultatbudsjett skal utformes og oppdateres i slutten av hvert semester.

5.6 Grunnstøtte til studentråd vedtas i SOT sitt budsjett på første Studentting etter årsmøtene i SOT og SON er gjennomført. Støtten er satt basert på studenttall per studiested*.

*Studentantall basert på innrapporterte tall til HK-direktoratet ved oppstart av forrige studieår.

5.7 Det er ikke tillatt å bruke tildelte midler på alkohol.

§6 Fadderstyrer

6.1 Alle fadderstyrene tilknyttet SOT skal gjøres kjent med økonomireglementet

6.2 Grunnstøtte til fadderstyret vedtas i SOT sitt budsjett på første Studentting etter årsmøtene i SOT og SON er gjennomført.

6.3 Fadderstyrene har ikke tillatelse til å skrive under bindende kontrakter/avtaler uten samtykke fra SOT-leder (angår summer over 10 000 kr).

6.4 Fadderstyrene skal ha tilgang til kontoer som er knyttet til deres bankkort og har ansvaret for føring av enkelt regnskap for fadderperioden.

6.5 Fadderstyrene er ansvarlig for å følge opp betingelser til inngåtte sponsoravtaler og eventuelle rapporteringskrav.

6.6 Fadderstyre sin økonomi ligger innunder studentrådene men SOT er overordnet.

6.7 Fadderstyrene må føre regnskap og sende inn resultatregnskap etter endt fadderperiode til SOT styre.

6.8 Fakturaer til sponsorer og samarbeidspartnere, sendes ut av org.konsulent. All info ang. faktura sendes til SOT-leder og org. konsulent.

6.9 Det er ikke tillatt å bruke tildelte midler på alkohol.

§7 Søkbare midler

7.1 Fra det årlige overskuddet til SOT allokeres 50 % av disse til en søkbar post.

7.2 Foreninger og organisasjoner underlagt SOT er berettiget til å søke om underskuddgaranti** eller tilskudd til arrangement, utstyr eller annen form for studentrettet aktivitet.

7.3 Tildeling av søkbare midler gjøres ved styrevedtak eller behandling på studenttinget/årsmøtet.

7.4 SOT styret kan innvilge til og med 10 000kr gjennom styrevedtak. Beløp over dette må vedtas av studenttinget eller årsmøtet.

7.5 Ved innvilget støtte plikter søker å profilere SOT.

7.6 SOT styret kan kreve hele eller deler av innvilget beløp tilbakebetalt dersom tiltaket ikke blir gjennomført, eller ikke gjenspeiler det som står beskrevet i søknaden.

** Med underskuddgaranti menes en økonomisk sikkerhet i form av dekning av uforutsette økonomiske tap for et arrangement.

Budsjett SOT 2025/2026		Brukt per 31.12.2025	Brukt per 24.02.2026
Inntekter			
Aktivitetsstøtte	kr 692 500,00		
Lønnstøtte Trøndelag	kr 448 012,00		
Støtte fra SON fadderperiode	kr 125 000,00		
Støtte GAID + avslutning av fadderperioden	kr 175 000,00		
Sum inntekter:	kr 1 440 512,00		
Lønnskostnader			
Lønnskostnader Leder (100%)	kr 540 033,00		
Lønnskostnader Nestleder (20%)	kr 108 007,00		
Overlapp	kr 26 135,00		
Sum Lønnskostnader:	kr 674 175,00	kr 335 280,00	kr 451 672,00
Driftskostnader			
Møteutgifter	kr 12 500,00	kr 4 390,80	kr 4 390,80
Trykksaker + rekvisita	kr 10 000,00	kr 4 883,90	kr 4 883,90
Reisekostnader	kr 20 000,00	kr 7 319,71	kr 7 319,71
Regnskap programvare, support	kr 25 000,00	kr 14 546,50	kr 16 046,00
Leie av datasystemer	kr 10 200,00	kr 5 956,00	kr 6 833,00
Gaver	kr 4 000,00		
Årsmøte SOT	kr 7 000,00		
Sum Driftskostnader:	kr 88 700,00	kr 37 096,91	kr 39 473,41
Studentsosiale midler			
Søkbare studentsosiale midler	kr 340 000,00	kr 170 000,00	
Sum studentsosiale midler:	kr 340 000,00	kr 170 000,00	kr 340 000,00
Fadderperioden			
Steinkjer	kr 26 500,00	kr 26 500,00	
Levanger	kr 50 000,00	kr 50 000,00	
Namsos	kr 27 000,00	kr 27 000,00	
Stjørdal	kr 23 000,00	kr 23 000,00	
Sum fadderperiode:	kr 126 500,00	kr 126 500,00	kr 126 500,00
Særskilte arrangementer			
GAID	kr 175 000,00		
Sum særskilte arrangementer:	kr 175 000,00	kr 175 000,00	kr 175 000,00
Lokale studentråd aktivitetsstøtte			
Steinkjer	kr 11 000,00	kr 11 000,00	
Levanger	kr 20 000,00	kr 20 000,00	

Stjørdal	kr 10 000,00	kr 10 000,00	
Namsos	kr 11 000,00	kr 11 000,00	
Sum lokale studentråd:	kr 52 000,00	kr 52 000,00	kr 52 000,00
Sum driftskostnader	kr 782 200,00	kr 560 596,91	kr 732 973,41
Totale kostnader	kr 1 456 375,00	kr 895 876,91	kr 1 184 645,41
Budsjettert resultat:	-kr 15 863,00		

Øremerkede midler fra tidligere

Til kontorutstyr: 17500.-

Til engasjementshelg/ gala: 9245.-