

Att fylla i utläggssräkningar:

1. Från och med den 1 juli 2024 träder en ny lag i kraft som innebär att all räkenskapsinformation (exempelvis papperskvitton och pappersfakturor) inte längre behöver bevaras i sin pappersform, så länge materialet finns digitaliserat.
Detta innebär att vi inte hanterar papperskvitton längre. Dessa får du skanna eller ta läsbara bilder av och spara dem (helst i PDF-format ifall du ska mejla utläggssräkningen till oss), döp filerna till kvitto 1, 2 osv.
2. Du får endast betalt för de utlägg du kan redovisa faktura- eller kvittounderlag för och där det framgår vilken vara eller tjänst du köpt. D.v.s. rena kontokortslippar räcker inte.
3. Om du betalt i olika valutor så sortera underlagen efter resp. valuta.
4. Inom resp. valuta så grupperar du underlagen efter vad de avser. Du kan börja till exempel med alla matkvitton sen kvitton på biljetter osv.
5. Fyll i utläggssräkningsblanketten, **din e-postadress är viktig** då kansliet kan behöva kontakta dig.
6. Glöm inte att signera blanketten.

Utläggssräkningen ska nå Västsvenska Simförbundets kansli **senast 1 månad** efter avslutad aktivitet.

Om du mejlar, skicka till kansli@vssf.nu



Insändes senast 14 dagar efter avslutad aktivitet till VSSF:s kansli

Namn		Personnummer	
Bostadsadress		Clearing-nr	Plusgironr/Bankkontonr
Postnummer	Postadress	E-postadress	

[illegible]

Konto	Res.enhet	Projekt	Debet	Kredit	Datum		
					Underskrift		
					Konterat	Bokfört	Attesterat