

# Ekonomirutiner för tränare och lag på Mossens BK

## 2023-05-10

### Rutin för inlämning av utlägg

Steg 1: Kolla med styrelse eller föreingsutvecklare att utgifter ersätts av klubben.

Steg 2: Förmedla info – välj ”Fysiskt kvitto” eller ”Elektroniskt kvitto”

#### Fysiskt kvitto

1. Kvitto lämnas in, i ett kuvert, i **brevlådan** vid klubbstugan – tillsammans med:
2. Ett papper med följande info, i **samma kuvert**:
  - Konto innehavare – vem ska ha ersättning
  - Bank
  - Clearingnr
  - Kontonr
3. **Är det mycket pengar och/eller du behöver raskt behandling** maila [ekonomi@mossensbk.se](mailto:ekonomi@mossensbk.se) med foton på underlaget + på brevlådan när material lämnas in där 😊 – då löser vi överföring illakvikt!

#### Elektroniskt kvitto (inte inskannade – när de har genererats som .pdf, mail, etc)

1. Kvitto **skickas till** [ekonomi@mossensbk.se](mailto:ekonomi@mossensbk.se)
2. Tillsammans med – i **samma mail**!
  - Konto innehavare – vem ska ha ersättning
  - Bank
  - Clearingnr
  - Kontonr