



Digital domarersättning

Förening
Version 2.1

Innehåll

Digital domarersättning.....	1
1. Inledning och bakgrund.....	2
2. Fogis inloggning.....	2
3. Förening startsida.....	2
4. Inställningar.....	3
4.1. Hantera användare	3
4.2. Hantera KI-lönefil	4
4.3. Aviseringar	5
4.4. Ekonomiprogram	6
5. Attestera och betala ersättningar	8
5.1. Attestera uppdrag.....	8
5.2. Betala uppdrag.....	9
5.3. Granska ersättningar.....	16
6. Betalningshistorik.....	17
6.1. Sök historiska uppdrag.....	18
7. Rapporter	20
7.1. Domaruppdrag.....	20
7.2. Domararvoden	20
8. Processbeskrivning.....	21
9. Hantering av personuppgifter	21
10. Hjälpt.....	21



1. Inledning och bakgrund

Svenska Fotbollförbundet har utvecklat stöd i Fogis för att hantera utbetalning av domarersättningar digitalt.

Detta har varit ett starkt önskemål från alla distrikt.

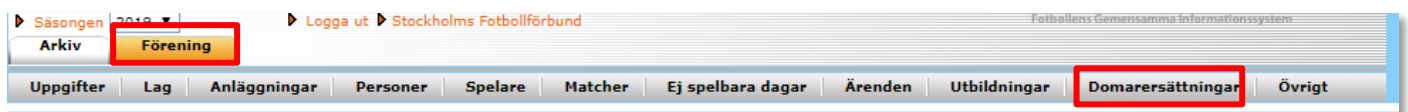
Anledningarna för att övergå till en digital lösning är många tex slopad kontanthantering, domarna slipper skriva kvitton för hand, kvaliteten på domarrapporter och kvitton ökar, minskad risk för att ersättningar betalas ut felaktigt.

För att kunna ansöka om ersättning måste domarna ha inloggning till Fogis samt ett domarnummer.

Varje tävling måste vara konfigurerad med arvode, restidsersättning och reskostnadsersättning.

2. Fogis inloggning

Inloggning till Digitala Domarersättningar görs via fliken Förening -> Domarersättningar.



Alternativt via direktlänk <https://arvoden.fogis.se/>

3. Förening startside

Från startsidan når man de olika delarna som man som förening kan använda.

Här kan ni som förening hantera ersättningar och utbetalningar till domare för uppdrag de genomfört.

Digital ersättning fungerar endast i de tävlingar som förbundet har bestämt och för de domare som är tilldelade uppdraget samt har ett domarnummer och inloggning till Fogis Domare.

Klicka på menypunkten Hjälp för att läsa den senaste manualen samt ta del av Frågor och Svar.



4. Inställningar

4.1. Hantera användare

Uppe i höger hörn finns en meny med menyvalet "Hantera användare".

Föreningadministratörer har full behörighet att konfigurera allt kring Digital Domarersättning. En Föreningadministratörer kan ge rättigheter till en eller flera Föreningsanvändare.

Notera: En Föreningsanvändare kan inte lägga till/ta bort användare även om man fått behörighet.

Arvoden Attestera Betala Betalningshistorik Rapporter Hjälp

Välkommen R A

Här kan ni som förening hantera ersättningar och utbetalningar för uppdrag de genomfört.

Digital ersättning fungerar endast i de tävlingar som förbundet har godkänt och för de domare som är tilldelade uppdraget samt har ett domarnummer och inloggning till Fogis Domare.

Klicka på menypunkten Hjälp för att läsa den senaste manualen samt ta del av Frågor och Svar.

- Hantera användare
- Hantera KI lönefil
- Aviseringar
- Ekonomiprogram
- Logga ut

Klicka på "Lägg till" eller "Ta bort" på de personer du vill hantera.

Hantera användare

Här kan du bjuda in föreningsanvändare som ska ha behörighet att administrera arvoden.

Sök:

Namn	Roll	
A	Föreningsanvändare	+ Lägg till
Ar	Föreningsadministratör	
B	Föreningsanvändare	+ Lägg till
B'	Föreningsanvändare	+ Lägg till
C	Föreningsanvändare	+ Lägg till
Cl	Föreningsanvändare	+ Lägg till
C'	Föreningsanvändare	+ Lägg till
D	Föreningsanvändare	Ta bort



4.2. Hantera KI-lönefil

Det finns möjlighet att göra utbetalningar via KI-lönefil via sin internetbank.

The screenshot shows the Arvoden web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Arvoden logo and menu items: Attestera, Betala, Betalningshistorik, Rapporter, and Hjälp. The user is logged in as 'R A'. A dropdown menu is open, showing options: Hantera användare, Hantera KI-lönefil (highlighted with a red box), Aviseringar, Ekonomiprogram, and Logga ut. The main content area features a welcome message 'Välkommen R A' and a photo of a referee in a yellow shirt. Text on the page explains that digital compensation is only available for matches approved by the Swedish Football Federation (SvFF) and for referees assigned to the match with a referee number and login to Fogis Domare. A link to the help section is provided.

För att kunna göra utbetalningar med KI-lönefil behöver man avtala detta med sin bank om tjänsten som kopplas till ert bankgironummer. Registrera det kundnummer ni får hos Bankgirot i arvodessystemet. Filen som skapas läses in i er internetbank som en KI-lönefil.

Redigera föreningens uppgifter för utbetalningar via Bankgiro

Namn
Organisationsnummer

Kundnummer hos BGC

Bankgironummer

[Tillbaka](#)



4.3. Aviseringar

Ange en eller flera mailadresser som får mail när det finns uppdrag att hantera. Om flera mailadresser anges ska man ange ett kommatecken mellan mailadresserna för att separera dem.

The screenshot shows the Arvoden web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Arvoden logo and menu items: Attestera, Betala, Betalningshistorik, Rapporter, and Hjälp. On the right side of the navigation bar, the user's name 'R A' is displayed with a dropdown arrow. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Välkommen R A'. On the left, there is a photograph of a referee in a yellow shirt. On the right, there is a list of menu items: 'Hantera användare', 'Hantera KI lönefil', 'Aviseringar' (highlighted with a red box), 'Ekonomiprogram', and 'Logga ut'. Below the menu items, there is text explaining how to handle assignments and digital compensation, and a link to the help section.

The screenshot shows the 'Inställningar för avisering' (Notification Settings) page in the Arvoden web application. The navigation bar at the top is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Inställningar för avisering'. Below the title, there is a text box containing the instruction: 'En avisering kommer skickas till nedanstående adress varje gång det kommer en ansökan om ersättning. Lämna fältet tomt för att inte få aviseringar.' Below this, there is a section titled 'Kontaktuppgifter för avisering'. Under this section, there is a form with a label 'E-post' and an empty text input field. The 'E-post' label and the input field are both highlighted with a red box. At the bottom left of the form, there is a blue button labeled 'Uppdatera'. Below the button, there is a link labeled 'Tillbaka'.



4.4. Ekonomiprogram

Det finns möjlighet att expotrera lönefiler till externa löneprogram. De format som stöds är Hogia Lön, Visma och PaXml.

PaXml är ett filformat som stöds av bla Fortknnox.

The screenshot shows the Arvoden web application interface. The top navigation bar includes 'Arvoden', 'Attestera', 'Betala', 'Betalningshistorik', 'Rapporter', and 'Hjälp'. The user is logged in as 'R A'. The main content area is titled 'Välkommen R A' and features a yellow referee in a yellow shirt. A dropdown menu is open, showing options: 'Hantera användare', 'Hantera KI lönefil', 'Aviseringar', 'Ekonomiprogram' (highlighted with a red box), and 'Logga ut'. The main text area contains instructions for handling payments and digital compensation.

Välj det löneprogram ni använder. Lönefiler kommer skapas för det löneprogram som valts. Vill man inte använda sig av ett löneprogram välj Inget. Då får man betala ut via de andra alternativen som beskrivs i detta dokument.


The screenshot shows the 'Konfigurera ekonomiprogram' configuration page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main heading is 'Konfigurera ekonomiprogram'. Below the heading, there is a form with a dropdown menu for 'Välj ekonomiprogram'. The dropdown menu is open, showing options: 'Inget' (highlighted with a blue bar and a red box), 'Hogia Lön', 'Hogia Lön Plus', 'PaXml (Fortnox m.fl.)', and 'Visma Lön 300/600'. Below the dropdown, there is a section for 'Konfigurera lönearter (nummer)'.



Konfigurera alla lönearter så det speglar den kontoplan ni använder.

Notera: Arvodessystemet skapar ett löneunderlag enligt givna tekniska specifikationer hos respektive lönesystem. Det är den enskilda utbetalaren som ansvarar för att utbetalningar och bokföring sker korrekt.

Ev kostnader och andra överenskommelser med någon part som uppstår i samband med användandet av lönefiler är Svenska Fotbollförbundet inte ansvariga för.

 Arvoden [Attestera](#) [Betala](#) [Betalningshistorik](#) [Rapporter](#) [Hjälp](#) RA

Konfigurera ekonomiprogram

Välj ekonomiprogram

Ekonomiprogram

Konfigurera lönearter (nummer)

Arvode	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> All milersättning ska vara skattepliktig	
Milersättning skattefri	<input type="text"/>
Milersättning skattepliktig	<input type="text"/>
Restidsersättning vardag	<input type="text"/>
Restidsersättning helg	<input type="text"/>
Förlorad arbetsförtjänst	<input type="text"/>
Traktamente	<input type="text"/>
Måltidsavdrag frukost	<input type="text"/>
Måltidsavdrag lunch	<input type="text"/>
Måltidsavdrag middag	<input type="text"/>
Övrigt/Utlägg	<input type="text"/>

[Spara konfiguration](#)



5. Attestera och betala ersättningar

För att attestera ersättningar klicka man antingen på "Attestera" eller "Betala" i övre menyn eller på "Klicka här" i den gråa rutan.

Arvoden Attestera Betala Betalningshistorik Rapporter Hjälp Förnamn Efternamn

Välkommen Förnamn Efternamn

Här kan ni som förening hantera ersättningar och utbetalningar till domare för uppdrag de genomfört.

Digital ersättning fungerar endast i de tävlingar som förbundet har bestämt och för de domare som är tilldelade uppdraget samt har ett domarnummer och inloggning till Fogis Domare.

Du har 3 ersättningar att attestera. [Klicka här.](#)

Du har 1 ersättning att betala. [Klicka här.](#)

5.1. Attestera uppdrag

Kryssa i en, flera eller alla uppdrag och Klicka på "Attestera". Vill man granska ett uppdrag klickar man på lagens namn i kolumnen Uppdrag. Beskrivning för att granska uppdrag finns i separat kapitel.



Arvoden **Attestera** Betala Betalningshistorik Rapporter Hjälp Förnamn Efternamn

Sökta ersättningar att attestera

Sök:

<input type="checkbox"/>	Begärd	Namn	Belopp	Uppdrag	Beskrivning	Tid	Meddelande
<input type="checkbox"/>	2020-02-18	Förnamn Efternamn	889,00 kr	Bele Barkarby FF 1 - IFK Stocksund 1	Huvuddomare Fotboll F16/19- 1A, Bolindervallen 1, JÄRFÄLLA, MatchNr: 151585026	2019-05-25	
<input type="checkbox"/>	2020-03-03	Emma Wesselgård	625,00 kr	Bele Barkarby FF - Viggbyholms IK FF	Assisterande domare Fotboll Herrar 4 Norra, Veddestavallen 1, JÄRFÄLLA, MatchNr: 150001047	2019-05-29	

Visar 1 till 2 av totalt 2 rader

Attestera

En sammanställning visas på ALLA uppdrag som kan attesteras. Klicka på "Godkänn för utbetalning" för att godkänna. Uppdragen flyttas över och hamnar i "Betala".

Arvoden Attestera Betala Betalningshistorik Rapporter Förnamn Efternamn

Bekräfta

Namn	Belopp	Uppdrag	Uppdragstyp	Tid
Förnamn Efternamn	475,00 kr	Bele Barkarby FF - Bollstanäs SK 1	Huvuddomare	2019-08-25

Godkänn för utbetalning Avbryt

5.2. Betala uppdrag

Det finns olika sätt att göra en utbetalning på. Antingen det som beskrivs som manuell utbetalning eller KILönefil i internetbank eller lönefil i externt program. Det är upp till respektive förening att välja det alternativ som är mest lämpligt.

Kryssa i en, flera eller alla uppdrag och Klicka på "Fortsätt". Vill man granska ett uppdrag klickar man på lagens namn i kolumnen Uppdrag. Beskrivning för att granska uppdrag finns i kapitel 6.3.



Attesterade ersättningar att betala

Sök:

<input type="checkbox"/>	Begärd	Namn	Belopp	Uppdrag	Beskrivning	Tid
<input type="checkbox"/>	2020-02-14	Förnamn Efternamn	1195,00 kr	Bele Barkarby FF - AIK FF 1	Huvuddomare Fotboll P16- 1A, Strömvallen 1, JÄRFÄLLA, MatchNr: 151125008	2020-02-12
<input type="checkbox"/>	2020-02-18	Förnamn Efternamn	475,00 kr	Bele Barkarby FF - Bollstanäs SK 1	Huvuddomare Fotboll P16- 1A, Strömvallen 1, JÄRFÄLLA, MatchNr: 151125054	2019-08-25

Visar 1 till 2 av totalt 2 rader

[Fortsätt](#)



En sammanställning visas på ALLA uppdrag som ska betalas. Betalningsdatum är alltid två dagar framåt men går att ändra. Klicka på "Bekräfta utbetalning" för att godkänna.

Arvoden Attestera Betala Betalningshistorik **Rapporter** Förnamn Efternamn ▾

Bekräfta

Namn	Belopp	Uppdrag	Uppdragstyp	Tid
Förnamn Efternamn	475,00 kr	Bele Barkarby FF - Bollstanäs SK 1	Huvuddomare	2019-08-25

Betalningsdatum
2020-02-20

Bekräfta utbetalning

En summering på domarnivå samt en total summa för hela utbetalningen visas. Välj utbetalningsätt.

Arvoden Attestera Betala Betalningshistorik Rapporter **Hjälp** R A ▾

Utbetalning

Ladda ner KI lönefil för betalning av nedanstående

Manuell utbetalning av nedanstående

Underlag

Exportera till ekonomiprogram

Summering

Totalt belopp: 475,00 kr

Förnamn Efternamn
Belopp: **475,00 kr**
Identifikation på kontoutdraget: **UTB ZzA9rZb1**
Utbetalas den: **2020-02-20**
Utbetalningstatus: **Exporterad för betalning**

Bele Barkarby FF - Bollstanäs SK 1	Huvuddomare	475,00 kr
	Summa, bruttobelopp	475,00 kr

En excel fil med underlag för utbetalningen finns att ladda ner.

Domaruppdrag				
Avser ersättningar för utbetalning 3824b86e-d0fa-4e3d-0359-08d7b07da7d3 skapad 2/14/2020 9:00:34 AM				
Domare	DomarNr	Personnummer	Clearing Nr	Bank



5.2.1. Manuell utbetalning

Vill man betala ut genom sin egen internetbank så får man lägga in domarens kontouppgifter och belopp manuellt. Ange den text som står i "Meddelande" som meddelande i transaktionen till domaren. Klicka "Jag har betalat ut detta manuellt" för att klarmarkera utbetalningen. Status ändras till "Betald".

Upprepa utbetalningarna för alla domare i sammanställningen.

Manuell utbetalning

Namn	Bank	Clearingnummer	Bankkontonummer	Meddelande	Belopp	Status
Förnamn Efternamn	Nordea - personkonto	3300	144107067	UTB 1ZjyV3IO	1188.20 kr	Jag har betalat ut detta manuellt

[Tillbaka](#)

Manuell utbetalning

Namn	Bank	Clearingnummer	Bankkontonummer	Meddelande	Belopp	Status
Förnamn Efternamn	Nordea - personkonto	3300	144107067	UTB 1ZjyV3IO	1188.20 kr	Betald

[Tillbaka](#)

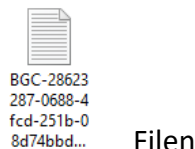


5.2.2. KI lönefil

OBS! Kräver ett kundnummer hos Bankgirot. Man behöver avtala med sin bank om tjänsten som kopplas till ert bankironummer.

När du klickar på "Ladda ner KI lönefil" laddas en textfil ner till din dator.

Exempel på filnamn BGC-28623287-0688-4fcd-251b-08d74bbd685c.txt laddas sedan upp i föreningens internetbank enligt deras rutiner och processer.



För att klarmarkera utbetalning och meddela domaren att utbetalning gjorts, klicka på "Betaldhistorik" och sedan "Ladda upp lönefil".

Ladda upp samma textfil som du skickade till Bankgirot. **OBS! Ändra inte filnamnet.**

Uppdragen markeras som Betald för domaren.



Summering

Totalt belopp: 1018.04 kr

R

Belopp: **1018.04 kr**

Identifikation på kontoutdraget: **UTB ZzA9Zb1L**

Utbetalas den: **2019-10-10**

Utbetalningstatus: **Betald**

Bele Barkarby FF 2 - IFK Österåker FK 1	Huvuddomare	475.00 kr
Bele Barkarby FF 2 - IF Brommapojkarna 6	Huvuddomare	543.04 kr
	Summa	1018.04 kr



5.2.3. Ekonomiprogram

Lönefilen skapas baserat på den inställning som gjorts.

Arvodessystemet skapar ett löneunderlag enligt givna tekniska specifikationer hos respektive lönesystem. Det är den enskilda utbetalaren som ansvarar för att utbetalningar och bokföring sker korrekt. Support och användarfrågor för respektive lönesystem hänvisas till respektive leverantör.

5.2.3.1. PaXml

Detta är ett filformat som används av tex Fortknox.

Ladda ner filen lokalt till din dator.

Ladda ner lönefil

Instruktion

- Ladda ner filen [Ladda ner PaXml](#)
- Gå till Anställda och importera filen
- Gå till Lön, välj *Importera Löneunderlag* och importera samma fil

5.2.3.2. Visma

Ladda ner filen lokalt till din dator.

Ladda ner lönefil

Instruktion

- Ladda ner listan på berörda domare [Ladda ner Anställda](#)
- Mata in alla domare som anställda i Visma Lön, med alla uppgifter enligt listan
- Ladda ner löneunderlag [Ladda ner Löneunderlag](#)
- Använd filen när du skapar löneberedning

5.2.3.3. Hogia Lön

Ladda ner filen lokalt till din dator.

Ladda ner lönefil

Instruktion

- Ladda ner listan på berörda domare [Ladda ner Anställda](#)
- Importera listan av Anställda i HogiaLön (*Arkiv->Importera Anställda*)
- Ladda ner löneunderlag [Ladda ner Löneunderlag](#)
- Importera Lönderunderlag i HogiaLön (*Arbeta med->Import Löneberedning*)



5.3. Granska ersättningar

Klicka på en enstaka match för att granska uppgifterna i detalj (kan göras både från Attestera och Betala). En gul triangel indikerar att domaren ändrat något belopp från föreslaget/fördefinierat till något annat. I detta exempel är det avståndet i kilometer från det föreslagna till något annat.

Arvoden Attestera Betala Betalningshistorik Rapporter Förnamn Efternamn

Sökta ersättningar att attestera

Sök:

Begärd	Namn	Belopp	Uppdrag	Beskrivning	Tid
2020-02-18	Förnamn Efternamn	889,00 kr	Bele Barkarby FF 1 - IFK Stocksund 1	Huvuddomare Fotboll F16/19- 1A, Bolindervallen 1, JÄRFÄLLA, MatchNr: 151585026	2019-05-25

Visar 1 till 1 av totalt 1 rader

[Attestera](#)

Alla detaljer kring uppdraget visas. Resvägen är automatiskt uträknad från/till domarens folkbokföringsadress eller en alternativ adress (om sådan finns) och anläggningen. Antal kilometer för föreslagen respektive begärd visas i sammanställningen.

Klicka på "Tillbaka till listan" för att gå tillbaka till översikten. Om något inte stämmer eller om domaren behöver komplettera med något, skriv en kommentar till domaren och klicka på "Begär komplettering". Begäran om ersättning skickas tillbaka till domaren och uppdraget försvinner från översikten. Man kan även skriva en egen kommentar på matchen. Denna kommentar följer med till "Betala".

Bele Barkarby FF 1 - Hammarby IF FF 1

Tid: 2019-12-08 17:00

Huvuddomare Futsal Futsal Flickor 16-2 (födda 03), Kallhälls Sporthall , Järfälla, MatchNr: 150171010

Hämtade upp Domare 2
Förnamn Efternamn: 2020-03-03 07:59

Arvode för uppdrag	475,00 kr
Resa	
Föreslagen resväg	30,20 km
Begärd resväg	61,20 km
Från: Sjökvärnsbacken 10, 131 71 Nacka	
Till: Källtorpsvägen 10, 176 70 Järfälla	
Ersättning Personbil (Föreslaget)	181,20 kr
Ersättning Personbil (Begärt)	367,20 kr
Total ersättning	842,20 kr

Meddelande

[OK](#)

Kommentar till huvuddomare

[Begär komplettering](#)

[Tillbaka till listan](#)



6. Betalningshistorik

Klicka på ett datum för att se detaljerna på en utbetalning. En ny utbetalning kan göras om man önskar.

Arvoden Attestera Betala **Betalningshistorik** Rapporter Hjälp R A

Betalningshistorik

Ladda upp lönefil Sök historiska uppdrag

Skapad	Initierad av	Totalsumma, bruttobelopp
2020-05-18	R A	⚠ 1341,20 kr
2020-05-18	R A	998,00 kr
2020-05-18	R A	998,00 kr
2020-05-13	R A	⚠ 625,00 kr


⚠ En gul varningstriangel indikerar att betalning inte gjorts.

⚠ En röd varningstriangel indikerar att betalning inte gjorts och betalningsdatum har passerat.



6.1. Sök historiska uppdrag

Klicka på "Sök historiska uppdrag" för att söka upp ett enskilt uppdrag.


 Arvoden [Attestera](#) [Beta](#) [Betaldningshistorik](#) [Rapporter](#) [Hjäl](#) R A

Betalningshistorik

Ladda upp lönefil Sök historiska uppdrag

Skapad	Initierad av	Totalsumma, bruttobelopp
2020-05-18	R A	⚠ 1341,20 kr
2020-05-18	R A	998,00 kr
2020-05-18	R A	998,00 kr
2020-05-13	R A	⚠ 625,00 kr

Ange de sökord du vill använda och klicka på "Sök".

 Arvoden [Attestera](#) [Beta](#) [Betaldningshistorik](#) [Rapporter](#) [Hjäl](#) R A

Sök historiska uppdrag

Personnummer	Domarnummer	Startdatum	Slutdatum
<input type="text" value="ÅÅÅÅMMDDXXXX"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2020-02-18"/>	<input type="text"/>



En lista på träffar visas. Klicka på "Visa" för att se detaljerna.

Namn	Belopp	Uppdrag	Uppdragstyp	Tid	
Förnamn Efternamn	855,00	Bele Barkarby FF - Hallonbergens IF	Huvuddomare	2019-04-22	Visa

Visar 1 till 1 av totalt 1 rader

Föregående 1 Nästa

All information om uppdraget visas. Finns bifogade filer med i ansökan visas de också.

Arvoden Attestera Betala Betalningshistorik Rapporter Förnamn Efternamn

Uppdrag

Förnamn Efternamn

Bele Barkarby FF - Sollentuna FK 1

Tid: 2020-02-01 17:00

Huvuddomare Fotboll P16- 1A, Strömvallén 1, JÄRFÄLLA, MatchNr: 151125079

Arvode för uppdrag	475,00 kr
Resa	
Föreslagen resväg	19,50 km
Begärd resväg	89,50 km
Från: Bergsundsgatan 11, 1005, 117 37 Stockholm	
Till: Stjärnvägen 5A, 175 67 Järfälla	
Traktamente	
Resa från 2020-02-01 17:00 till 2020-02-02 17:00	
Brutto 240,00 kr	
Avdrag frukost 1,00 st (-48,00 kr)	
Traktamente netto	192,00 kr
Ersättning Personbil (Föreslaget)	117,00 kr
Ersättning Personbil (Begärt)	537,00 kr
Förlorad arbetsförtjänst	450,00 kr
parkering	30,00 kr
Båtersättning	110,00 kr
Total ersättning	1794,00 kr

Meddelanden

fsfssf
Förnamn Efternamn: 2020-02-13 13:20

Statusändringar

2020-02-13 13:21 Kvittrat

2020-02-13 13:20 Betald

2020-02-13 13:20 Exporterad för betalning

2020-02-13 13:20 Attesterad

2020-02-13 13:20 Sökt

[Tillbaka till listan](#)



7. Rapporter

Det finns två typer av rapporter. Domaruppdrag betalda samt domaruppdrag totalt.



7.1. Domaruppdrag

Fyll i en datumperiod och klicka på "Hämta"

Domaruppdrag, utbetalda

2019-10-01 2019-10-25 Hämta

En excel fil skapas innehållande all utbetalda domaruppdrag inom valt datumintervall.

Domare	DomarNr	Clearing Nr	Bankkonto	Arvode	Milersättning	Skattefri	Skattepliktig	Restsidersättning	Ovrigt	Summa	Utbetalare	Betalning Id	Status	Utbetalningsdatum	Tävling	Tid	Match Nr	Hemmalag	Bortalag	Anläggning	Ort
R	150335	6300	144107067	520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	520,00	Bele Barkarby FF	UTB anAxAPX	Betald	2019-10-25	P15-38	2019-09-08 10:00	151148092	Bele Barkarby FF	Kungsängens IF 2	Strömvallen 1	JÄRFÄLLA

7.2. Domararvoden

Fyll i ett årtal och klicka på "Hämta"

Domararvoden per domare och år

2020 Hämta

En excel fil skapas innehållande totalt utbetalda domaruppdrag per domare för valt år.

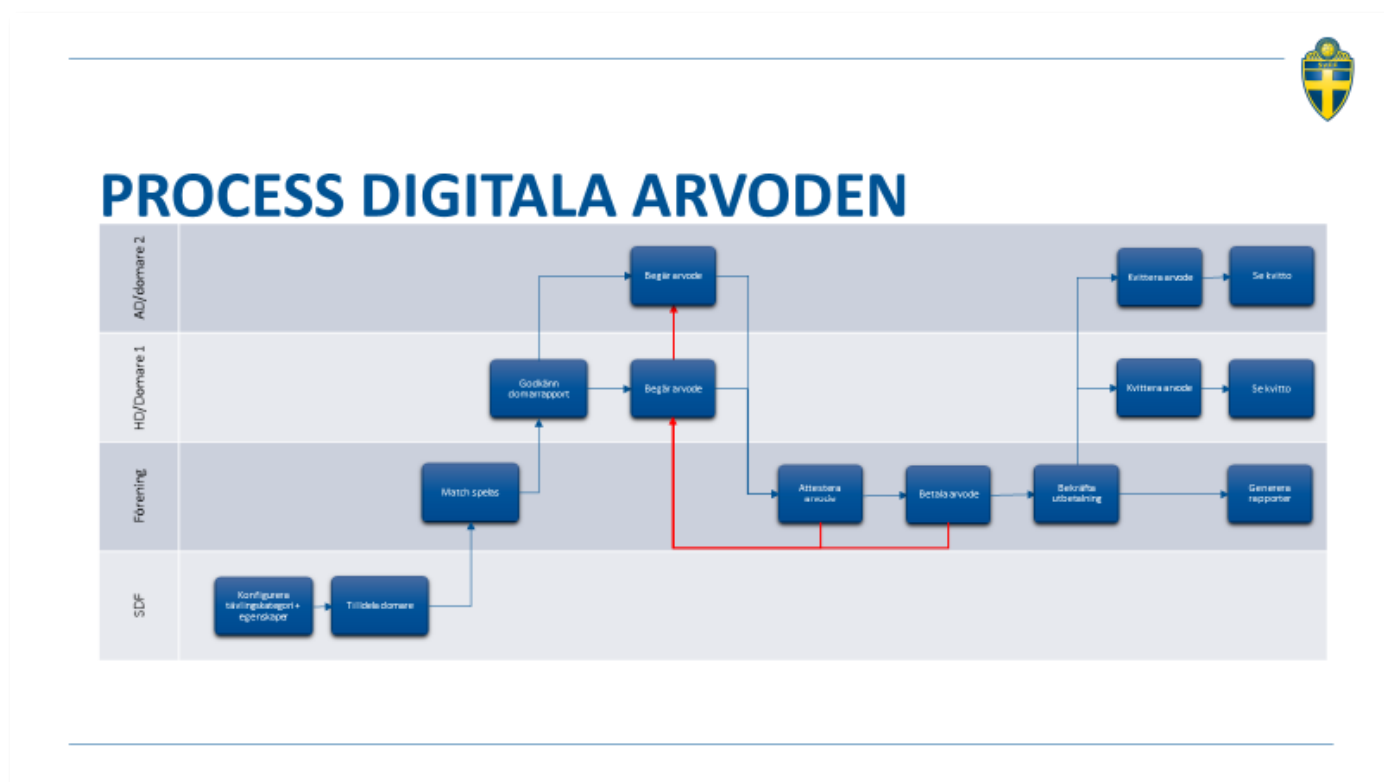
Filen innehåller uppgifter om Domare, Personnummer, DomarNr, Arvode totalt

Domare	Personnummer	DomarNr	Arvode totalt
Sammanställning för Bele Barkarby FF			
År 2019			
R	19	150335	520,00



8. Processbeskrivning

Bilden visar hur processen ser ut på ett övergripande sätt.



9. Hantering av personuppgifter

För att administrativt kunna fullgöra utbetalning och redovisning av ersättning till domare behöver berörda förbund och föreningar behandla nödvändiga personuppgifter. Det kan röra sig om namn, personnummer, kontaktuppgifter och bankkontoinformation. Även för den som har skyddade personuppgifter kommer viss nödvändig personuppgiftshantering att ske.

10. Hjälp

Kontrollera Frågor och Svar regelbundet. Senaste manualen finns även alltid tillgänglig där.

<https://www.svenskfotboll.se/domarers-forening/>