

Information Lagkassor Samuelsdals IF

Alla lag har möjlighet att hantera sin lagkassa via föreningens konto.

Inbetalningar via swish

Vi har ett gemensamt swishnr till föreningen. Därför är det viktigt att transaktionerna märks med vilket lag de tillhör så vi kan bokföra det på rätt lagkassa. Alla lag får sin egen QR-kod som exempelvis kan användas vid fikaförsäljning. När man skannar koden så kommer rätt märkning upp i swishappen så den som betalar behöver inte skriva något meddelande.

Ska laget samla in pengar (som vid en försäljning där varje spelare ska sätta in för sin försäljning) går det bra att swisha direkt till nr 123-250 43 30. Viktigt då att varje inbetalning märks med lagets namn. Vill ni sedan att de ska märkas med vem pengarna kommer ifrån så är det helt okej att lägga det efter märkningen för laget.

Varje månad tar föreningens kassör ut en swishrapport och fördelar insättningarna på lagkassorna. Rapporten kommer som en excelfil och det är märkningen på inbetalningen som gör att det hamnar på rätt kassa. Det är därför viktigt att det är rätt/tydlig märkning på insättningen så det inte är risk för felbokning.

Swishrapporten hanteras manuellt och det är oftast flera hundra transaktioner att gå igenom så ju mer korrekt från början desto bättre är det.

Exempel

Fel: F12 (svårt att veta om det är fotboll eller innebandy). Rätt: F12 Fotboll

Fel: Kakförsäljning Anna Andersson. Rätt: F12 Fotboll kakförsäljning Anna Andersson.

Avgifter för swish

För varje swish vi tar emot så betalar vi en avgift på 1,50 kr och detta belastas den lagkassan som tar emot swishen. Så ska ni ha en fikaförsäljning vid match rekommenderar vi att ni tänker på det när ni sätter priserna.

Ersättning för utlägg

Vid inköp för lagets räkning kan kvitto lämnas in för ersättning från lagkassan. En mall "Redovisa kvitton för utlägg" finns, fyll i den tillsammans med kvitto och skicka till ekonomi@samuelsdalsif.se.

Fakturor till föreningen

Det går bra att göra inköp för laget mot faktura till föreningen. Fakturor ska märkas med beställare och lag. Ett leverantörsbrev finns med föreningens fakturauppgifter.

Saldo

Aktuella saldon sammanställs efter varje månadsslut. Omkring den 10:e varje månad skickas saldo per den sista i föregående månad ut till den som står som kontaktperson för laget i laget.se.

Skicka fakturor

När ett lag vill skicka en faktura för exempelvis sponsring kan detta göras från föreningen och intäkten går då direkt in på lagkassan. Det finns en mall "Fakturaunderlag_mall" som ni fyller i och skickar till ekonomi@samuelsdalsif.se.