



Information om lagkassor

Alla lag har möjlighet att hantera sin lagkassa via föreningens konto, för att komma igång kontakta ekonomi@samuelsdalsif.se.

Saldo lagkassa

Aktuella saldon sammanställs efter varje månadsskifte. Runt den 15:e varje månad skickas lagets saldo per den sista i föregående månad till den person som laget har angett som kontaktperson

Inbetalningar via swish

Föreningen har ett gemensamt Swishnummer, vilket gör det viktigt att alla inbetalningar märks tydligt med **lagets namn + idrott** samt **vad betalningen avser**, så att pengarna bokförs på rätt lagkassa.

Varje lag får en egen **QR-kod** som kan användas vid fikaförsäljning. När koden skannas fylls rätt märkning i automatiskt i Swish-appen, så betalaren slipper skriva något själv.

Om laget ska samla in pengar (t.ex. när spelare ska betala för en försäljning eller cup) kan betalning göras direkt till **123-250 43 30**.

Det är viktigt att märkningen är korrekt: **Lag + idrott + vad betalningen gäller**. T ex. *F12 innebandy kaffeförsäljning*. Vill man lägga till namn på den som betalar som meddelande går det bra.

Föreningen tar varje månad ut en Swish-rapport och fördelar inbetalningarna till respektive lagkassa. Rapporten är en excelfil och bygger helt på det meddelande som följer med betalningen. Därför är korrekt meddelande avgörande för att undvika felbokningar.

Swish-rapporten hanteras manuellt (och ideellt) och det är oftast flera hundra transaktioner att gå igenom så var noga att informera om vilket meddelande som ska anges.

Rätt och fel märkning:

Fel: <i>F12 cupavgift</i>	Rätt: <i>F12 fotboll cupavgift</i>
Fel: <i>Cupavgift Anna Ek</i>	Rätt: <i>F12 Fotboll cupavgift Anna Ek</i>
Fel: <i>F12 fotboll</i>	Rätt: <i>F12 fotboll + vad det avser, tex cupavgift</i>



Behöver laget ett utdrag ur Swish-rapporten, t.ex. för uppföljning av en försäljning, kan ledare mejla ekonomi@samuelsdalsif.se.

Avgift för Swish:

Föreningen betalar 2 kr per mottagen Swish-betalning. Denna kostnad belastar den lagkassa som tar emot betalningen. Tänk på detta när ni sätter priser vid t.ex. fikaförsäljning. Transaktionskostnaderna regleras vid årsskiftet.

Ersättning för utlägg

Om du har gjort inköp för lagets räkning kan du få ersättning från lagkassan. Ladda ner och fyll i [denna mall](#), lägg in bild på kvitto(n), spara som PDF och skicka den via lagets kontaktperson till ekonomi@samuelsdalsif.se.

Betala tex cupavgift via föreningen/lagkassan

Om en betalning ska göras från lagkassan kan ni mejla ekonomi@samuelsdalsif.se för hjälp. Mejlet behöver skickas av en person som är registrerad som ledare i laget, och det är bra att vara ute i god tid eftersom betalningen kan ta upp till en vecka.

I mejlet ska följande framgå:

- vad betalningen gäller (t.ex. anmälningsavgift till Dalecarlia Cup) och belopp
- hur betalningen ska göras (t.ex. bankgiro och meddelande)
- vilken lagkassa som ska belastas (t.ex. P14 fotboll)

Fakturor till föreningen

Det går bra att göra inköp för laget mot faktura ställd till föreningen: *Samuelsdals IF*, 883201-3463. Fakturan ska tydligt ange vad inköpet avser, vem som är kontaktperson samt vilken lagkassa som ska belastas (t.ex. P14 fotboll).

Fakturor skickas i första hand via e-post till: inbox.lev.1441098@arkivplats.se

Om fakturan inte kan skickas dit, ska den istället mejlas för manuell hantering till: ekonomi@samuelsdalsif.se



Skicka fakturor från föreningen

Om laget behöver skicka en faktura, till exempel för sponsring, kan detta göras via föreningen. Intäkten går då direkt in på lagkassan. Ladda ner och fyll i [denna mall](#), spara den som PDF och skicka den till ekonomi@samuelsdalsif.se via lagets kontaktperson.

Frågor?

Kontakta ekonomi@samuelsdalsif.se