

Värmland-Västergötlands Seglarförbund

Instruktion gällande hantering av utlägg, reseräkningar och arvoden som inte hanteras via faktura till VVSF.

Grunden för detta flöde är att vi alla i distriktet är spridda över ett stort geografiskt område. För att få en säker och praktisk lösning för våra betalningar ska varje person som har en fordran på VVSF göra på följande sätt:

1. Fyll i formuläret för Utlägg, Reseräkningar och Arvoden som finns att ladda ner på www.vvsf.se under **Vårt Förbund/Protokoll och Dokument/Instruktioner, mallar/blanketter**
2. När du har kvitton som ska bifogas: Scanna in kvitton, eller fotografera med telefonen och maila både ifylld excelfil och scannade kvitton till ordförande Marianne Stålheim för attest med kopia till kassör Karl-Axel Bäck (se adresser nedan). Behåll dina originalkvitton för eventuell uppföljning.
3. När du begär ersättning för utlägg eller arvode för tjänst: Skicka ifylld excelfil till ordförande Marianne Stålheim för attest med kopia till kassör Karl-Axel Bäck (se adresser nedan).
4. Ordförande Marianne Stålheim attesterar genom att skriva i rutan för godkännande och skickar sedan uppdaterad fil i separat mail till kassör Karl-Axel Bäck.
5. Betalning sker ca en vecka efter det att kassör fått attesterat underlag. Under semesterperioden kan det ta längre tid innan betalning sker.

Vid frågor ring Karl-Axel Bäck 070-798 48 02

Ordförande

Marianne Stålheim
mariannestalheim@gmail.com

Kassör

Karl-Axel Bäck
kaba@gotanet.com