



Örebro 2021-05-26

Rutin för hantering av domarkvitton

Observera att denna rutin inte avser tävlingskategorier som tillämpar digital domarersättning via förbundens informationssystem FOGIS (fotboll) resp. IBIS (innebandy).

Mall för domarkvitto för Hovsta IF finns på www.hovstaif.se under Dokument

Betala inte domare i samband med match, ersättning utbetalas av Kontoret i Örebro AB.

1. Be domaren fylla i sina uppgifter digitalt innan kvittot skrivs ut

Viktigt med korrekt personnummer för underlag till Skatteverket och bankkuponger för utbetalning av ersättning.

2. Fyll i resten av domarkvittot

- Sektion: Fotboll eller Innebandy
- Matchdatum, Hemmalag och Bortalag
- Arvode, Bilresa, Reseersättning och Summa
- Telefonnummer till ledare

3. Domare och ledare ska signera kvittot

4. Skicka underlag till Kontoret i Örebro AB för utbetalning

- Ta en bild av kvittot med mobilen
- Skicka bilden till kontoret.i.orebro@gmail.com

5. Överlämna domarkvittot till sektionsstyrelsen för arkivering

Alla originalkvitton måste arkiveras i föreningen i minst sju år enligt bokföringslagen. Ange på kvittot att det är "original för arkivering".