Riktlinjer kvittohantering / arvodesutbetalningar 2023

* Elektroniska kvitton / fakturor skickas till [kassor@wifolkagf.se](mailto:wgfkassor@gmail.com)
* Fysiska kvitton postas, alternativt lämnas på kansliet i klämman tydligt märkt med avsändare och kontouppgifter, eller till kassör alternativt ordförande, vice ordförande.
* Kvitton till föreningen ska vara separata från privata inköp
* Milersättning dokumenteras på mall (milersättning) och mailas till [kassor@wifolkagf.se](mailto:kassor@wifolkagf.se)
* Arvode eller ersättning som inte rör resor dokumenteras på mall (WGF arvodesmall) och mailas till [kassor@wifolkagf.se](mailto:wgfkassor@gmail.com)
* Utbetalning av inlämnat kvitto sker inom en månad om inget annat kommunicerats/efterfrågats.
* Skatt kommer att dras med 34% för alla som inte fyllt i skattetabell i Sportadmin alternativt lämnat in intyg från skatteverket om arvode utan skatt. SKV434
* Kvitton ska lämnas in för hantering senast en månad efter inköp.
* Brytpunkt för årsbokslut 2023 blir den 25/6 – efter detta datum får inga inköp göras utan att först ha kommunicerats med kassören.
* Inköp och arvoden för 2022 ska vara kassören tillhanda senast 31/3-23 - därefter kommer inga utbetalningar bakåt i tiden att göras.
* Arvoden och reseersättning för VT23 ska vara registrerade senast den 18/6. Efter detta datum kommer inga utbetalningar att göras.
* Arvoden och reseersättningar för HT23 ska vara registrerade senast 25/12. Efter detta datum kommer inga utbetalningar att göras
* Utbetalning utan kvitto görs i regel ej.