

Manual

Ekonomi & administration

Region Norr – Reviderad 2022-09-13



REGION NORR

NORRBOTTEN • VÄSTERBOTTEN • ÄNGERMANLAND • JÄMTLAND HÄRJEDALEN • MEDELPAD



Innehåll

Allmän information	2
Attestordning	3
Riktlinjer för ekonomisk hantering inom Region Norr	5
Tjänster/avtal anslutna till Region Norr	6
Grandtravel	6
Europcar.....	6
CCM	6
Reseräkning	7
Projektregister säsongen 2022-2023	8
Mall Kansli - 10	9
Mall Styrelse -11	11
Mall Utbildning -20	13
Mall Tävling -30	15
Mall Utveckling -40	17
Mall Funktionär -50	19
Mall Disciplin -60	21
Mall Anläggning -70	23
Mall föreningsutvecklare -80	25



Allmän information

I samband med starten av Hockeykontor Norr förändrar och effektiviserar vi vår ekonomiska styrning. Vi strävar efter att förenkla och digitalisera vår administration. Märkning på fakturan är obligatorisk och om det saknas uppgifter kommer vi att skicka tillbaka fakturan till leverantör. Betalningsvillkor 30 dagar, fakturor med kortare datum kommer att returneras till leverantör.

Regionförbund Ishockey Norr, 802530-8134

E-postadress för mailfakturer & E-faktura

Förbundet önskar att fakturor i första hand skall skickas till inbox.lev.1127019@arkivplats.se

Vi har aktiverat e-fakturer. Sök på org.nr eller använd EDI identifiering 3554590.

Pappersfakturer

Regionförbund Ishockey Norr
Kund-id FSX8651
FE 301
105 69 Stockholm

Observera att fakturaadressen med ID-numret måste anges på adressfältet på varje faktura. Det räcker inte med att det står skrivet på kuvertet. Adressen ovan gäller endast **fakturor**. Fakturakopior, påminnelser, följesedlar, information och reklammaterial mm skall **inte** adresseras till denna adress. Endast i undantagsfall vill vi motta pappersfakturer.

Post & besöksadress

Regionförbund Ishockey Norr
Idrottens hus, Kungsgatan 89
Box 3005
903 02 Umeå

Fakturakopior, påminnelser, följesedlar, information och reklammaterial skickas till denna adress.

Bankgiro

5517-3140

Kostnadsställen

10 – Kansli	11 – Styrelse	20 – Utbildning
30 – Tävlning	40 – Bredd	50 – Domare
60 – Disciplin	70 – Anläggning	80 – Föreningsutveckling

Märkning (obligatoriskt)

KS + Aktivitet + namn på beställare.

Märkning projekt (främst utbildning & funktionär)

KS + 00 + Säsong (Exempel, 20-01-2223 JS1)



Attestordning

Antagen vid styrelsemöte med Region Ishockey Norr den 13 september 2021

Attesträtt

Med attest avses rätten att slutligen godkänna betalningsunderlag innan betalning sker. Attestering utförs av attestberättigad ledare och innebär att fakturan eller betalningsunderlaget är färdigt för utbetalning¹ och att utgiften stämmer överens med den verksamhet och budget som är beslutad. Attesträtten kan genom fullmakt ges tillförordnad ledare vid ordinarie attestberättigad ledares frånvaro.

Styrelsens ordförande har attesträtt för övriga ledamöter i styrelsen och för chefstjänsteman. Styrelsens vice ordförande har attesträtt för styrelsens ordförande. Styrelsens kassör bör inte ha attesträtt då denne tecknar bank- och girokonton.

Attesträtten upphör alltid att gälla då kostnaden är att betrakta som "egen" dvs. vid egen resa, traktamenten och utlägg för egna kostnader, till exempel kostnader för vara eller tjänst som är både beställd av och levererad till attestberättigad.

På restaurang och hotellnotor skall alltid ändamålet anges. Dessutom skall alltid deltagarnas namn och organisationstillhörighet, till exempel företag, kommun etcetera anges på notan. Vid kurser och konferenser etcetera skall deltagarlistan bifogas fakturan.

Ledare som godkänner faktura bör svara för kontering och signering. Signaturförteckning över attestberättigade ledare bör finnas i föreningen.

Styrelsen beslutar

Att regionförbundets firma tecknas av styrelsens ordförande, vice ordförande, kassör och av verksamhetschefen, två i förening,

att ordförande, vice ordförande, kassören, verksamhetschefen och ekonomiassistent befullmäktigas att, två i förening, disponera medel vad avser bankgirokonton och övriga medel som tillhör regionförbundet.

¹ Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition.



Attestberättigade

Kostnader:	Behörig undertecknare:
Löneutbetalningar för anställda	Verksamhetschef
Personliga utlägg, och reseräkningar	Verksamhetschef
Friskvård, medicin och sjukvård	Verksamhetschef
Övriga kostnader, inköp i enlighet med gällande budgetram:	
0 - 30 000 kr	Administratörer, Kommittéordförande
30 000 - 100 000 kr	Verksamhetschef
100 000 -	Styrelsen, alt två i förening
Övriga kostnader utöver den av styrelsen antagna budgetram, totalt per budgetår:	
0 - 5 000 kr	Administratörer, Kommittéordförande
5 000 - 50 000 kr	Verksamhetschef
över 50 000 kr	Styrelsen, alt två i förening
Investeringar: (krav på minst två offerter)	
Alla typer av investeringar inom gällande budgetram:	
0 - 50 000 kr	Verksamhetschef
över 50 000 kr	Styrelsen, alt två i förening
Hyra/leasing: (krav på minst två offerter)	
Hyses-/leasing-, köpeavtal inom gällande budgetram	
Hyses- och köpeavtal, firmateckningshandlingar, borgensåtaganden etc.	
Kontrakt, avtal:	
Avtal, anbud, kontrakt	Styrelsen, alt två i förening



Riktlinjer för ekonomisk hantering inom Region Norr

Betal-/kravrutiner

- Fakturering skall ske så snart tjänst eller uppdrag utförts
- Betalning skall ske inom **30 dagar**
- Om ej betalning erhålles inom ovan angiven tid, skall påminnelse skriftligen snarast tillställas berörd med en betalningstid inom **8 dagar**
- Om så ej sker enligt ovan skalle en förnyad påminnelse skickas till berörd med tillägg, att om ej betalning sker inom **5 dagar** kommer ärendet att överlämnas till **Kronofogden/inkasso** för indrivning. Detta innebär en extra kostnad. En påminnelseavgift på **150 kr** kommer att tas ut.
- Förbundsstyrelsen skall löpande hållas underrättad om status/storlek på utestående fordringar
- Innan ärendet överlämnas till Kronofogden/inkasso skall beslut därom fattas av Förbundsstyrelsen
- Förbundsstyrelsen fattar beslut om när kredit ej skall lämnas till förening, innebärande att kontant- eller förskottsbetalning skall ske.

Placering av likvida medel

Inga riskfyllda placeringar får göras, således ej placera medel i aktier, obligationer eller andra motsvarande placeringar som innebär risk. Alla placeringar skall beslutas av styrelsen. Beslutet skall direkt justeras i protokollet.

Ingen placering skall ha en löptid längre än 12 månader.

Eget kapital

Regionförbund Ishockey Norr bör sträva efter att ha ett eget kapital som minst skall uppgå till de krav som Svenska Ishockeyförbundet ställer.

Upprättat av styrelsen för Regionförbund Ishockey Norr

2022-05-17



Tjänster/avtal anslutna till Region Norr

Grandtravel

Regionförbund Ishockey Norr är ansluten till idrottens resebyrå GrandTravel. Avtalet gäller även för distrikten och ger alla möjligheten att nyttja deras tjänster.

För distrikten;

- Ska ni boka en gruppresa, kontakta i första hand lokala leverantörer
- Ska ni boka en resa som ska debiteras ert distrikt – boka genom Region Norr (Vi hanterar det tillsammans med GrandTravel)

Om ni bokar själv vill vi att ni skapar en "resenärsprofil", det gör ni genom http://www.trippus.net/grandtravel_profil

Vill ni boka resor, kontakta oss på Hockeykontoret och/eller om ni har en beställarkod kan ni kontakta GrandTravel genom hockey@grandtravel.se eller på 08-120 163 70

Europcar

Kundnummer: 55798063 - Vid frågor och hyresvillkor – kontakta Hockeykontoret innan bokning.

Samtliga bilar är försäkrade vid hyrestillfället. Om något skulle hända med bilen är skadekostnaden 8570 kr (10 750 kr på Audi samt minibussar och transportbilar). Försäkring kostar 140 kr/dygn och 175kr/dygn på transportbilar samt minubussar och då är skadekostnaden 0 kr.

Bokningsregler: Fri om- och avbokning

Tankning – tanka bilen själv innan ni lämnar igen. Europcar har ett prispåslag på 30% på pumppriset.

CCM

Region Norr har ett avtal med CCM vad gäller representationskläder.

Vid önskemål/beställning ska det ske genom Hockeykontoret.

Avtalet ligger i linje med Svenska Ishockeyförbundets avtal med CCM och i regionen ska vi verka för att samtliga instruktörer/utbildare och personal/ideellt engagerade använder CCMs kollektion i samband med samlingar (inga konkurrerande leverantörer)

I Region Norrs budget beslutas inför varje verksamhetsår vilka kläder styrelse, kommittéer och personal erhåller. Separat utskick till alla kommittéer med produkter CCM-avtalet erbjuder till självkostnadspris.

Visma Sign

Region Norr är anslutna till Visma Sign. Därigenom har all distrikt möjlighet att skapa sin egen plattform och arkivering för styrelseprotokoll, styrelsehandlingar och reseräkningar.

Vill ni ha hjälp, kontakta Hockeykontoret.



Reseräkning

Reseräkningar i Region Norr hanteras digitalt och administreras av Idrottsservice. Förfarandet är upprättat genom tjänsten Visma Sign.

Region och distrikt ansvara själva för utformning och innehåll.

Vid signering av reseräkningar är det ett krav att lägga till för ytterligare signering till ansvarig attestperson. Detta genom att trycka på **+ lägg till signerare** i den digitala reseräkningen.

När reseräkning är attesterad skickas en kopia till ansvarig kontaktperson på Idrottsservice (*eller av distrikt utnämnd mottagare*) som förbereder för utbetalning. En grundprincip i hanteringen är att reseräkningar inskickade senaste den **5e i månaden får utbetalt den 25e samma månad**.

Kommer inskickad reseräkning endast med en signering skickas den tillbaka till avsändaren.

Länkar

Reseräkning Region Norr

<https://www.vismasignforms.com/sv/form/38b31f7-9318-4656-a222-d6f1db1odd3d>

Reseräkning Norrbottens Ishockeyförbund

<https://www.vismasignforms.com/sv/form/c5f3a628-de79-4bcf-a204-21cf862bo514>

Reseräkning Västerbottens Ishockeyförbund

<https://www.vismasignforms.com/sv/form/51874899-6579-43cd-bdcf-0ob8fda4bc54>

Reseräkning Ångermanlands Ishockeyförbund

Inget

Reseräkning Medelpads Ishockeyförbund

Inget

Reseräkning Jämtland/Härjedalens Ishockeyförbund

<https://www.vismasignforms.com/sv/form/6c38e441-362a-440a-b38c-02d77a32fcoe>



Projektregister säsongen 2022-2023

(KS)+(Projekt)+(Säsöng)

501	Domarsatsning SIF
10-01-2223	Kansli Internt
10-02-2223	Kansli nationella besök
10-03-2223	Kansli föreningsträffar/föreningsbesök
20-01-2223	JS1 Skellefteå 19-21/8
20-02-2223	BU2 Piteå 20-21/8
20-03-2223	Grundkurs Kiruna 20-21/8
20-04-2223	Grundkurs Sunderbyn 27-28/8
20-05-2223	Grundkurs Örnsköldsvik 17-18/9
20-06-2223	MV1 Örnsköldsvik 17-18/9
20-07-2223	Grundkurs Skellefteå 24-25/9
20-08-2223	Grundkurs Östersund 24-25/9
20-09-2223	Grundkurs Sundsvall 24-25/9
20-10-2223	BU1 Sunderbyn 30/9-2/10
20-11-2223	Grundkurs Lycksele 1-2/10
20-12-2223	Grundkurs Umeå 1-2/10
20-13-2223	Grundkurs Sveg 1-2/10
20-14-2223	BU2 Östersund 7-9/10
20-15-2223	MV1 Piteå 8-9/10
20-16-2223	BU1 Skellefteå 14-16/10
20-17-2223	BU1 Örnsköldsvik 14-16/10
20-18-2223	BU1 Sundsvall 14-16/10
20-19-2223	MV2 Umeå 29-30/10
20-20-2223	BU2 Sundsvall 26-27/11
20-21-2223	Träningslära 1-2/10
20-22-2223	Grundkurs Umeå 3-4/9 Umeå (extra)
50-01-2223	Norrbottnens Funktionärskommitté
50-02-2223	Västerbottens Funktionärskommitté
50-03-2223	Ängermanlands Funktionärskommitté
50-04-2223	Jämtland/Härjedalen Funktionärskommitté
50-05-2223	Medelpad Funktionärskommitté
50-06-2223	Region Norr Funktionärskommitté
50-07-2223	Föreningsdomarutbildning Norrbotten
50-08-2223	Föreningsdomarutbildning Västerbotten
50-09-2223	Föreningsdomarutbildning Ängermanland
50-10-2223	Föreningsdomarutbildning Jämtland/Härjedalen
50-11-2223	Föreningsdomarutbildning Medelpad
80-01-2223	Föreningsutvecklare internt
80-02-2223	Föreningsutvecklare Nationella besök
80-03-2223	Föreningsutvecklare föreningsträffar/föreningsbesök



Mall Kansli - 10

Mall för hantering av leverantörer och reseräkning. För respektive kommitté att använda när beställning inte sker genom Hockeykontoret. Visar de tre vanligaste konteringarna, se register för fler.

Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition. Vid kurser och utbildningar ska deltagarlistan bifogas med fakturan.

Konteringsmall

Kostnadsställe 10

Kansli	Kontorsmaterial	Trycksaker	Kost & logi
Beställarkod	10 + Beställning + Namn	10 + beställning + Namn	10 + Aktivitet + Namn
Exempelleverantör	Clas Ohlson	Print AB	Scandic
Exempelbeställning, Ska framgå på faktura	Clas Ohlson, 10 + Material + Knut Knutsson	Print AB, 10 + Tryckbeställning + Kalle Karlsson	Hotell AB, 10 + Aktivitet Pelle Andersson
Faktureras i första hand	inbox.lev.1127019@arkivplats.se		
Faktureras i andra hand	Regionförbund Ishockey Norr Kund-id FSX8651 FE 301 105 69 Stockholm		

Reseräkning

Vid signering av reseräkning ska den alltid skickas till ansvarig i kommitté och ni måste ange kostnadsställe och ansvarig attest. Reseräkning laddas upp och signeras genom formuläret, [länk här!](#) **OBS! Reseräkning insänt senast den 5:e varje månad betalas 25:e samma månad!**



Budget & märkning

Konto		Beställarkod till lev.	Kommentar
5810	Färdbiljetter	10 + Aktivitet + Namn	
5830	Kost/logi	10 + Aktivitet + Namn	
5930	Reklamtrycksaker	10 + Kurs + Namn	
6250	Porto	10 + Aktivitet + Namn	
5830	Kost/logi	10 + Aktivitet + Namn	



Mall Styrelse -11

Mall för hantering av leverantörer och reseräkning. För respektive kommitté att använda när beställning inte sker genom Hockeykontoret. Visar de tre vanligaste konteringarna, se register för fler.

Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition. Vid kurser och utbildningar ska deltagarlistan bifogas med fakturan.

Konteringsmall

Kostnadsställe 11

Styrelse	Representation och uppvaktningar	Kost / Logi	Övriga kostnader
Beställarkod	11 + Aktivitet + Namn	11 + Aktivitet + Namn	11 + Aktivitet + Namn
Exempelleverantör	Kommun, förening	Hotell, konferenslokal, kommun	Företag
Exempelbeställning, Ska framgå på faktura	Linas Blombud AB, 11 Jämtland/H Knut Knutsson	Scandic Örnsköldsvik, 11 Aktivitet Kalle Karlsson	Övrigt AB, 11 Aktivitet Pelle Andersson
Faktureras i första hand	inbox.lev.1127019@arkivplats.se		
Faktureras i andra hand	Regionförbund Ishockey Norr Kund-id FSX8651 FE 301 105 69 Stockholm		

Reseräkning

Vid signering av reseräkning ska den alltid skickas till ansvarig i kommitté och ni måste ange kostnadsställe och ansvarig attest. Reseräkning laddas upp och signeras genom formuläret, [länk här!](#) **OBS! Reseräkning insänt senast den 5:e varje månad betalas 25:e samma månad!**



Budget & märkning

Konto		Beställarkod till lev.	Kommentar
4895	Årsmöteskostnader	11 + aktivitet + namn	
5810	Färdbiljetter	11 + aktivitet + namn	
5830	Kost/logi	11 + aktivitet + Namn	
6070	Representation & uppvaktning	11 + aktivitet + namn	
6420	Ersättning revisorer	11 + aktivitet + namn	
6460	Sammanträdeskostnader	11 + aktivitet + namn	
6990	Övriga kostnader	11 + aktivitet + namn	



Mall Utbildning -20

Mall för hantering av leverantörer och reseräkning. För respektive kommitté att använda när beställning inte sker genom Hockeykontoret. Visar de tre vanligaste konteringarna, se register för fler.

Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition. Vid kurser och utbildningar ska deltagarlistan bifogas med fakturan.

Konteringsmall

Kostnadsställe 20

Utbildning	<i>Plan / Hallhyror</i>	<i>Kost / Logi</i>	<i>Utbildningsmaterial</i>
<i>Beställarkod</i>	20 + Aktivitet (kursens förkortning) + Namn	20 + Aktivitet + Namn	20 + Aktivitet + Namn
<i>Exempelleverantör</i>	Kommun, förening	Hotell, konferenslokal, kommun	Företag
<i>Exempelbeställning, Ska framgå på faktura</i>	Luleå Kommun, 20 BU1 Knut Knutsson	Scandic Örnsköldsvik, 20 GK Kalle Karlsson	Print AB, 20 MV1 Anders Andersson
Faktureras i första hand	inbox.lev.1127019@arkivplats.se		
Faktureras i andra hand	Regionförbund Ishockey Norr Kund-id FSX8651 FE 301 105 69 Stockholm		

Reseräkning

Vid arvode, ange kontoslag 7130. Vid signering av reseräkning ska den alltid skickas till ansvarig i kommitté (använd ej utskick per SMS vid vidarebefordran av signering). Ni kan även välja att ladda upp Reseräkning genom formuläret. [Länk här!](#) **OBS! Reseräkning insänt senast den 5:e varje månad betalas 25:e samma månad!**



Budget & märkning

Konto	Beställarkod till lev.	Kommentar
3059 Kursavgift		
4058 Plan/hallhyror	20 + Kurs + Namn	
4059 Kost/logi	20 + Kurs + Namn	
4160 Utbildningsmaterial	20 + Kurs + Namn	
5810 Färdbiljetter		
5830 Kost/logi	20 + Aktivitet + Namn	
7130 Instruktörsarv./utbildare		Reseräkning



Mall Tävling -30

Mall för hantering av leverantörer och reseräkning. För respektive kommitté att använda när beställning inte sker genom Hockeykontoret. Visar de tre vanligaste konteringarna, se register för fler.

Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition. Vid kurser och utbildningar ska deltagarlistan bifogas med fakturan.

Konteringsmall

Kostnadsställe 30

Tävling	Sammanträdeskostnader	Seriekonfiguration	Övriga kostnader
<i>Beställarkod</i>	30 + Aktivitet + Namn	30 + Aktivitet + Namn	30 + Aktivitet + Namn
<i>Exempelleverantör</i>	Kommun, förening, konferens	SIF	Företag
<i>Exempelbeställning, Ska framgå på faktura</i>	Bergnäset konferens, 30 Serietränf Norrbotten Knut Knutsson	Svenska Ishockeyförbundet, 30 Serie Kalle Karlsson	Övrigt AB, 30 Aktivitet Pelle Andersson
Faktureras i första hand	inbox.lev.1127019@arkivplats.se		
Faktureras i andra hand	Regionförbund Ishockey Norr Kund-id FSX8651 FE 301 105 69 Stockholm		

Reseräkning

Vid signering av reseräkning ska den alltid skickas till ansvarig i kommitté och ni måste ange kostnadsställe och ansvarig attest. Reseräkning laddas upp och signeras genom formuläret, [länk här!](#) **OBS! Reseräkning insänt senast den 5:e varje månad betalas 25:e samma månad!**



Budget & märkning

Konto	Beställarkod till lev.	Kommentar
3057	Sanktionsavgifter/dispenser	
3060	Serieavgifter	
4090	Konfiguration serier	30 + serie + Namn
4150	Övriga kostnader	30 + aktivitet + Namn
5810	Färdbiljetter	30 + aktivitet + Namn
5830	Kost/logi	30 + Aktivitet + Namn
6460	Sammanträdeskostnader	30 + aktivitet + namn
7130	Instruktörsarv./utbildare	Reseräkning



Mall Utveckling -40

Mall för hantering av leverantörer och reseräkning. För respektive kommitté att använda när beställning inte sker genom Hockeykontoret. Visar de tre vanligaste konteringarna, se register för fler.

Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition. Vid kurser och utbildningar ska deltagarlistan bifogas med fakturan.

Konteringsmall

Kostnadsställe 40

Bredd	<i>Sammanträdeskostnader</i>	<i>Kost / Logi</i>
<i>Beställarkod</i>	40 + Aktivitet + Namn	40 + Aktivitet + Namn
<i>Exempelleverantör</i>	Kommun, förening, hotell	Hotell, konferenslokal, kommun
<i>Exempelbeställning, Ska framgå på faktura</i>	Clarion Hotell konferens, 6460 40 Bredd J-H Knut Knutsson	Ishotellet Jukkasjärvi, 5830 40 Kalle Karlsson
Faktureras i första hand	inbox.lev.1127019@arkivplats.se	
Faktureras i andra hand	Regionförbund Ishockey Norr Kund-id FSX8651 FE 301 105 69 Stockholm	

Reseräkning

Vid signering av reseräkning ska den alltid skickas till ansvarig i kommitté och ni måste ange kostnadsställe och ansvarig attest. Reseräkning laddas upp och signeras genom formuläret, [länk här!](#) **OBS! Reseräkning insänt senast den 5:e varje månad betalas 25:e samma månad!**



Budget & märkning

Konto	Beställarkod till lev.	Kommentar
5810 Färdbiljetter		
5830 Kost/logi	40 + Aktivitet + Namn	
6460 Sammanträdeskostnader	40 + aktivitet + namn	



Mall Funktionär -50

Mall för hantering av leverantörer och reseräkning. För respektive kommitté att använda när beställning inte sker genom Hockeykontoret. Visar de tre vanligaste konteringarna, se register för fler.

Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition. Vid kurser och utbildningar ska deltagarlistan bifogas med fakturan.

Konteringsmall

Kostnadsställe 50

Funktionär	<i>Plan / Hallhyror</i>	<i>Kost / Logi</i>	<i>Utbildningsmaterial</i>
<i>Beställarkod</i>	50 + Aktivitet (kursens förkortning) + Namn	50 + Aktivitet + Namn	50 + Aktivitet + Namn
<i>Exempelleverantör</i>	Kommun, förening	Hotell, konferenslokal, kommun	Företag
<i>Exempelbeställning, Ska framgå på faktura</i>	Luleå Kommun, 50 DU Västerbotten Knut Knutsson	Scandic Örnsköldsvik, 50 FDU Sundsvall Kalle Karlsson	Print AB, 50 FDU Östersund Wes McCauley
Faktureras i första hand	inbox.lev.1127019@arkivplats.se		
Faktureras i andra hand	Regionförbund Ishockey Norr Kund-id FSX8651 FE 301 105 69 Stockholm		

Reseräkning

Vid signering av reseräkning ska den alltid skickas till ansvarig i kommitté och ni måste ange kostnadsställe och ansvarig attest. Reseräkning laddas upp och signeras genom formuläret, [länk här!](#) **OBS! Reseräkning insänt senast den 5:e varje månad betalas 25:e samma månad!**



Budget & märkning

Konto	Beställarkod till lev.	Kommentar
3059	Kursavgift	
4058	Plan/hallhyror	50 + Kurs + Namn Ungdomsdomarutbildnin båsfunktionärsutbildning
4059	Kost/logi	50 + Kurs + Namn Inkl mittersäsongsträff
4060	Materialkostnad	50 + Namn
4160	Utbildningsmaterial	50 + Kurs + Namn
4080	Försäkring domare	50 + Försäkring
5810	Färdbiljetter	
5830	Kost/logi	50 + Aktivitet + Namn Kommittéträffar
6460	Sammanträdeskostnader	50 + Aktivitet + namn
6970	Tidningar, tidskrifter	50 + beställning + namn
6990	Övriga kostnader	50 + beställning + namn
7110	Domararvode/tillsättning	Anges i reseräkning
7130	Instruktörsarv./utbildare	Anges i reseräkning
7331	Skattefria bilersättning	Anges i reseräkning
7614	Utbildning förtroendevalda	50 + Aktivitet + Namn



Mall Disciplin -60

Mall för hantering av leverantörer och reseräkning. För respektive kommitté att använda när beställning inte sker genom Hockeykontoret. Visar de tre vanligaste konteringarna, se register för fler.

Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition. Vid kurser och utbildningar ska deltagarlistan bifogas med fakturan.

Konteringsmall

Kostnadsställe 60

Disciplin	<i>Utbildning förtroendevalda</i>	<i>Kost / Logi</i>
<i>Beställarkod</i>	60 + Aktivitet + Namn	60 + Aktivitet + Namn
<i>Exempelleverantör</i>	Kommun, förening, hotell	Hotell, konferenslokal, kommun
<i>Exempelbeställning, Ska framgå på faktura</i>	Utbildning AB, 60 Utbildning J-H Kalle Andersson	Ishotellet Jukkasjärvi, 5830 40 Kalle Karlsson
Faktureras i första hand	inbox.lev.1127019@arkivplats.se	
Faktureras i andra hand	Regionförbund Ishockey Norr Kund-id FSX8651 FE 301 105 69 Stockholm	

Reseräkning

Vid signering av reseräkning ska den alltid skickas till ansvarig i kommitté och ni måste ange kostnadsställe och ansvarig attest. Reseräkning laddas upp och signeras genom formuläret, [länk här!](#) **OBS! Reseräkning insänt senast den 5:e varje månad betalas 25:e samma månad!**



Budget & märkning

Konto		Beställarkod till lev.	Kommentar
5810	Färdbiljetter	60 + Aktivitet + Namn	
5830	Kost/logi	60 + Aktivitet + Namn	
6410	Styrelsearvoden		
7614	Utbildning förtroendevalda	60 + Aktivitet + Namn	



Mall Anläggning -70

Mall för hantering av leverantörer och reseräkning. För respektive kommitté att använda när beställning inte sker genom Hockeykontoret. Visar de tre vanligaste konteringarna, se register för fler.

Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition. Vid kurser och utbildningar ska deltagarlistan bifogas med fakturan.

Konteringsmall

Kostnadsställe 70

Anläggning	<i>Sammanträdeskostnader</i>	<i>Kost / Logi</i>
<i>Beställarkod</i>	70 + Aktivitet + Namn	70 + Aktivitet + Namn
<i>Exempelleverantör</i>	Kommun, förening, hotell	Hotell, konferenslokal, kommun
<i>Exempelbeställning, Ska framgå på faktura</i>	Konferens AB, 70 Aktivitet Kalle Andersson	Ishotellet Jukkasjärvi, 70 Aktivitet Kalle Karlsson
Faktureras i första hand	inbox.lev.1127019@arkivplats.se	
Faktureras i andra hand	Regionförbund Ishockey Norr Kund-id FSX8651 FE 301 105 69 Stockholm	

Reseräkning

Vid signering av reseräkning ska den alltid skickas till ansvarig i kommitté och ni måste ange kostnadsställe och ansvarig attest. Reseräkning laddas upp och signeras genom formuläret, [länk här!](#) **OBS! Reseräkning insänt senast den 5:e varje månad betalas 25:e samma månad!**

Budget & märkning



Konto		Beställarkod till lev.	Kommentar
5810	Färdbiljetter		
5830	Kost/logi	70 + Aktivitet + Namn	
6460	Sammanträdeskostnader	70 + aktivitet + namn	



Mall föreningsutvecklare -80

Mall för hantering av leverantörer och reseräkning. För respektive kommitté att använda när beställning inte sker genom Hockeykontoret. Visar de tre vanligaste konteringarna, se register för fler.

Godkännande av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etcetera överensstämmer med offert och rekvisition. Vid kurser och utbildningar ska deltagarlistan bifogas med fakturan.

Konteringsmall

Kostnadsställe 80

Tävling	Övriga kostnader	Kost & logi
Beställarkod	80 + Aktivitet + Namn	80 + Aktivitet + Namn
Exempelleverantör	Kommun, förening, konferens	Hotell
Exempelbeställning, Ska framgå på faktura	Bergnäset konferens, 80 Dialogträff Norrbotten Knut Knutsson	Laponia, 80 Aktivitet Kalle Karlsson
Faktureras i första hand	inbox.lev.1127019@arkivplats.se	
Faktureras i andra hand	Regionförbund Ishockey Norr Kund-id FSX8651 FE 301 105 69 Stockholm	

Reseräkning

Vid signering av reseräkning ska den alltid skickas till ansvarig i kommitté och ni måste ange kostnadsställe och ansvarig attest. Reseräkning laddas upp och signeras genom formuläret, [länk här!](#) **OBS! Reseräkning insänt senast den 5:e varje månad betalas 25:e samma månad!**



Budget & märkning

Konto		Beställarkod till lev.	Kommentar
4150	Övriga kostnader	80 + aktivitet + namn	
5010	Lokalhyra	80 + Aktivitet + Namn	
5810	Färdbiljetter	80 + Aktivitet + Namn	
5830	Kost/logi	80 + Aktivitet + Namn	