

INSTRUKTION BEZALA

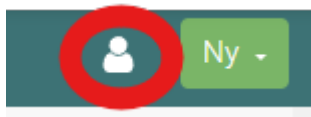
Instruktion för att ansöka om arvode för uppdrag inom förbundet eller ersättning för utlägg eller resa.

Steg 1 – skapa konto

Du följer [denna länk](#) och skapar ett konto som blir kopplat till Svenska Danssportförbundet. Du kommer att bli ombedd att verifiera ditt konto via ett mail som skickas till mailadressen du angav vid registreringen.

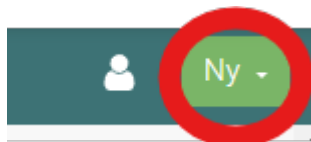
I din profil ska du säkerställa att det står rätt namn, systemet kommer att ta det som står i din mailadress som namn. Du ska också ange ditt IBAN-nummer och BIC-nummer som du kan hitta via din bank-app, samt ditt personnummer. För dig som har Swedbank och Sparbankerna och clearing börjar på en 8a så ska clearing + kontonummer vara 15 siffror tillsammans. Man lägger då in 4 siffror i clearingnumret och 10 siffror i kontonumret. Du tar alltså bort bindestrecket samt femte siffran i clearingnumret helt. Om kontonumret är kortare än 10 siffror fyller du ut det med nollor i början.

För att komma till din profil trycker du på symbolen i högra övre hörnet:



Steg 2 – lägga in ansökan

I högra övre hörnet, bredvid profil-symbolen, finns en knapp som ger tre val.



- Utlägg
- KM-/milersättning
- Arvoden

Den som heter utläggsrapport kan du trycka på om du vill skapa en ansökan där du har flera typer av utlägg kopplade till samma aktivitet.

Steg 3 – information om utlägg

När du har valt vilken typ av ansökan det är så ska du fylla i information om utlägg. Det är viktigt att du även adderar kvitton och andra underlag genom att ladda upp det som bilder.

Beskrivning

Här skriver du vad uppdraget har handlat om och vid behov kan du lägga till förtydligande kommentarer. Exempelvis "Tågresor till träningsläger med landslaget" eller "Kostnad för internationell licens".

Inköpsdatum

Datum för när utlägg gjordes.

Coast Centers

Här finns en lång lista med olika kostnadsställen, de är uppdelade på olika VO:n/Team Sweden och centrala aktiviteter. Du tar den som passar bäst till uppdraget du haft. Det gör ingenting om du väljer fel, kansliet kontrollerar alla ansökningar så de hamnar rätt.

Projects

Kan lämnas tom.

Konto

Här väljer du det som passar bäst till uppdraget. **Observera att kontot "arvoden" finns med på Utlägg, men om du ska ha ett arvode ska du välja Arvode i menyn.**

De flesta arvoden är idrottsarvoden, i menyn väljer du "arvode (utan skatt)". Om du själv vill att det ska dras skatt på arvodet väljer du "arvode (med skatt)".

Utbetalning

När du är klar skickar du in ansökan som då skickas till kansliet. Efter en kontroll och eventuell attest från uppdragsgivare så betalas pengarna ut. Normalt görs utbetalningar som inkommit till systemet och godkänts senast på onsdagar i varje vecka på fredagar i samma vecka.