



SBK Västtra Distriktet

RUTINER

Utbetalning för utlägg, arvode, milersättning etc.

- För att få ersättning från distriktet ska blankett [SBK Västtra kostnadsredovisning](#) fyllas i och mailas till kassor@sbkvast.com.
- Innan utbetalning görs ska den vara godkänd av distriktsordförande eller av person med attesträtt.
- Utbetalningar begärda via mail från attestberättigad person betraktas automatiskt som ett godkännande för utbetalning.
- Godkännande av attesträtt görs av VU och ska protokollföras.
- Kvitton på utlägg lämnas till distriktets kassör eller scannas in till bokföringen via appen "Spiris Scanner".



Visma Spcs

<https://www.spiris.se>

För att nyttja Spiris Scanner behöver kassören användarens e-postadress för att lägga upp ett användarkonto.