

Digital ersättning domare

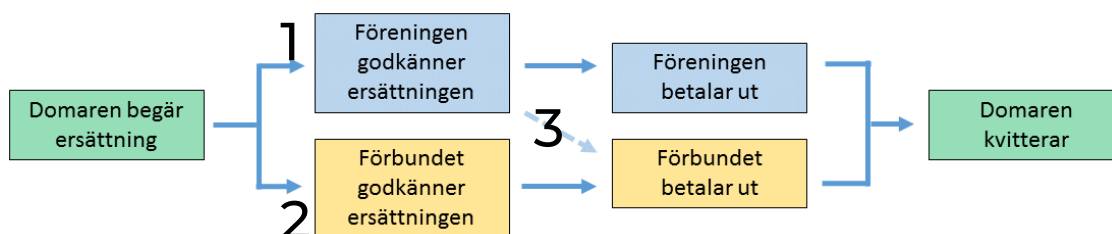
Digital ersättning gör det enkelt för domare att begära ersättningarna för arvode och resor direkt i iBIS utan att fylla i några papper.

Varje förbund avgör vilka tävlingar tjänsten ska fungera på.

Föreningen och förbunden får kontroll och ett samlat underlag så de kan betala ut ersättningen via sin bank och Bankgirot.

OBS! Det sker ingen direktutbetalning från iBIS.

Digital ersättning fungerar endast i de tävlingar som förbundet har bestämt och för de domare som är tilldelade uppdraget samt har ett domarnummer och inloggning till iBIS Domare.



Föreningen

iBIS gör det lättare för din förening att få kontroll ersättningar till domare. Det sparar tid och säkerställer kontrolluppgifterna till Skatteverket.

De uppdrag som föreningen ska betala eller godkänna för utbetalning av Förbundet listas under fliken Förening – Domarsersättningar.

Grundläggande inställningar

1. Lägg in och spara Bankgironumret.
2. Lägg in och spara organisationsnumret.
3. Lägg in och spara kundnumret till Bankgirot (Tjänsten Lön). *Prata med din bank om ni saknar kundnummer till Bankgirot.*
4. Lägg in IBAN-numret (nytt från mars 2022)
5. Skriv in de mejl som ska få ett meddelande när de sker nya ansökningar.

Plusgiro:

Bankgiro:

90xx-xxxx

Org.Nr:

82xxxx-xxxx

IBAN:

xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx



Skicka e-postavisering vid begärd domarersättning

E-postadresser vid begärd
domarersättning:

kansli@foreningen.if

Kundnr Bankgirot:

34xxxx

Arbetsgång

Under fliken Förening – Domarersättning ser du de ersättningar som ska hanteras och utbetalas.

Arkiv Förening													
Uppgifter Lag Spelplaner Personer Spelare Matcher Arenen Event Domarersättningar Cuper Övrigt													
Att hantera Utbetalda Sok Kontrolluppgift													
Domarersättningar att hantera													
☐ Att betala ☐ Att godkänna ☒ Alla ☐ Visa endast attesterade													
☐	Tid	Tävling	MatchNr	Match	Anläggning	Domare	Ort	Arvode	Mil	Milers.	Restid	Övrigt	Summa
☐	2022-09-12 09:00	Pantamera P Norra Röd Gr 8 (-10)	142710002	Hovslätts IK P10 - Fagerhult Habo IBK Ungdom P10/2	Stadsgården, Råslätt	Thomas Kih Andersson	JÖNKÖPING	290,00 kr	10	340,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	630,00 kr
☐	2022-09-18 11:00	Träningsmatcher SmlBF Dam	143000001	Hovslätts IK (D1) - IBF Linköping (D1)	Arenan - Jönköpings Idrottshus	Johan Fern	NORRAHAMMAR	680,00 kr	3	102,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	782,00 kr
Antal uppdrag: 2 Du måste välja att betala eller Att godkänna för att betala eller godkänna													
Attestera Betalas... Godkänn Excelfil													

Justera eller ändra i ersättningen

Anser du att ersättningen är felaktig klickar du på datum/tid längst till vänster och underlaget öppnas.

Ersättning

Arvode
290,00 kr

Reasersättning (Mil)
Mil, utresa + Mil, hemresa
10 + 0 = 34,00 kr = 340,00 kr

Reasersättning (mil) skattefritt
0,00 kr

Restidersättning
0,00 kr

Övrigt
0,00 kr

Kommentar, domare

Kommentar

Summa
630,00 kr

Status
Skickad
Begäran skickades 2022-09-20 21:22

1. Ändra de ersättningar som du anser vara fel och skriv din kommentar i fältet.
2. Klicka på Justera.
3. Domaren får därefter en e-post och hens begäran ligger på listan över begärda ersättningar.
4. Ersättningen försvinner från din aktuella lista för utbetalningar men visas där igen när domaren accepterar justeringen och du kan fortsätta utbetalningen.

Betala direkt, attestera eller godkänn innan utbetalning

Det finns tre arbetssätt att välja:

- A. Betala och skapa utbetalningsfil direkt, utan att attestera.
- B. Attestera ifall ni har delat upp kontroll och utbetalning på fler personer.
- C. Godkänn och låt förbundet göra utbetalningen som ombud åt föreningen.

Attestera innan utbetalning

1. Välj "Att betala".
2. Kontrollera så att begäran är korrekt.
3. Kryssmarkera begäran.
4. Klicka på Knappen Attestera



Att hantera Utbetalda Sök Kontrolluppgift

Domarsättningar att hantera

☒ Att betala
☐ Att godkänna
☐ Alla
☐ Visa endast attesterade

Tid	Tävling	MatchNr	Match	Anläggning
☒ 2022-09-12 09:00	Pantamera P Norra Röd Gr 8 (-10)	142710002	Hovslätts IK P10 - Fagerhult Habo IBK Ungdom P10/2	Stadsgården, Råslätt
☐ 2022-09-18 11:00	Träningsmatcher SmIBF Dam	143000001	Hovslätts IK (D1) - IBF Linköping (D1)	Arenan - Jönköpings Idrottshus

Attestera Betala... Godkänn Exccelfil

Betala ut ansökningar

1. Välj "Att betala"
 - a. Använder ni "Attestering" måste ni klicka välja "Visa endast attesterade".
2. Kryssmarkera de ansökningar som ska betalas ut.
3. Klicka på Knappen "Betala...".

4. Klicka på "Markera som betald".
5. Klicka på Skriv ut Specifikation som underlag för bokföringen.
6. Välj Skrivaregenskap med utskriftspapperet som liggande.

Domarutbetalning

Thomas K:h Andersson

0123 - 456 789 0123

0708-

Matchdatum	Matchnr	Match	Tävling	Arvode	Reseers.	Restid	Övrigt	Summa
2022-09-12 09:00	142710002	Hovslätts IK P10-Fagerhult Habo IBK Ungdom P10/2	Pantamera P Norra Röd Gr 8 (-10)	290,00 kr	340,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	630,00 kr
Summa domare								630,00 kr

Totalsumma att utbetala 630,00 kr

Markera som betalt

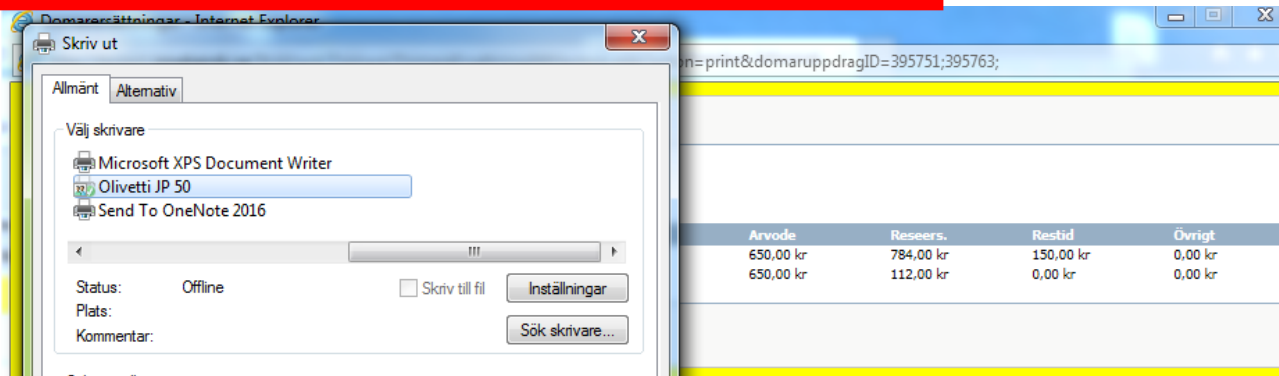
Skriv ut specifikation

Stäng

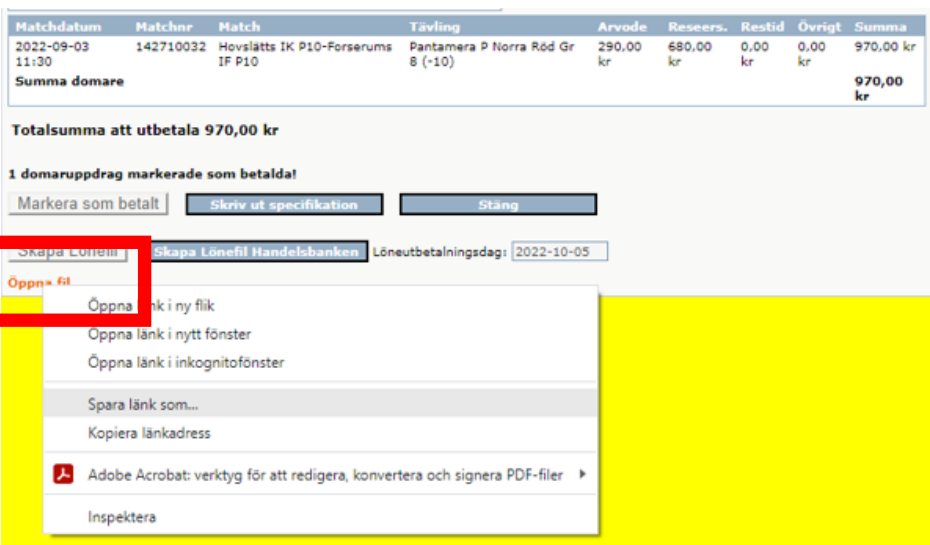
Skapa Lönefil

Skapa Lönefil Handelsbanken

Löneutbetalningsdag: 2022-10-05

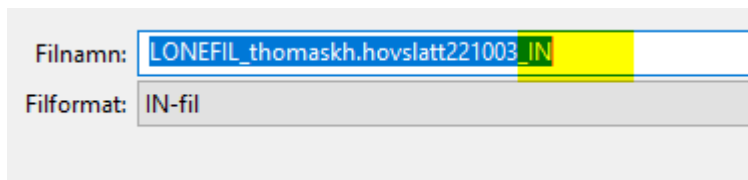


7. Ändra Löneutbetalningsdag vid behov.
8. Klicka på Skapa Lönefil.
9. Högerklicka med musmarkeren på "Öppna fil" och välj "Spara mål (eller länk) som..."



10. Välj mapp där du sparar utbetalningsfilen.

11. Skriv **.IN** direkt efter filnamnet.

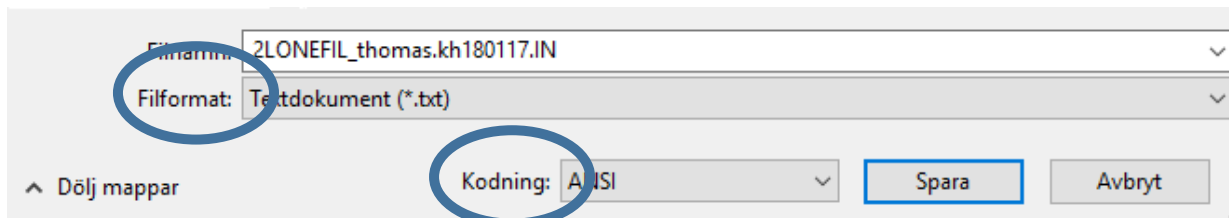


OBS!

Det sker ingen utbetalning från iBIS till domare. Använd underlaget när du gör utbetalningen via er bank. Underlaget används även till föreningens bokföring.

12. Logga in på er Internetbank och gör en Filöverföring med den sparade filen.

I de fall filen inte godkänns av banken



13. Öppna filen i Anteckningar och välj "Spara som..."

14. Döp om filnamnet men behåll **.IN**

15. Ändra filformatet till Textdokument (*.txt)

16. Ändra kodning till: ANSI

Rapport till Skatteverket

Kontrolluppgifter ska rapporteras till Skatteverket. Rapporteringen sker i januari för hela föregående år, men vet du om att domaren kommer tjäna över ett halvt prisbasbelopp ska rapporteringen ske varje månad via så kallade AGI-rapportering.

Se manualen Skapa Kontrolluppgifter för mer information.