



Instruktioner Utläggsredovisning

Generella regler

- Funktionärer som inte är knutna till en avdelning, ex stugfogde, har budgetmedel att använda eller instruktioner från styrelsen. Ledare på sommarläger följer instruktioner från lägerchef.
- Pengarna betalas normalt ut i efterskott mot kvitton. Behövs förskott ska kassören på kkass@gvb.nu kontaktas. Redovisning ska vara inlämnad till kassören senast den 25 maj varje år. Det går bra att göra en redovisning i till exempel slutet av december och en ytterligare redovisning senast 25 maj om så önskas, eller så fort ett inköp är gjort.
- Det måste bifogas kvitton för alla inköp. Dessa ska skickas digitalt till kkass@gvb.nu

Avdelningsbidrag

- Varje avdelning/lag har varje år ett avdelningsbidrag att använda. Beloppet fastställs i budgeten på kårstämman.
- Kostnader för övernattning och liknande där avdelningen tar in intäkter ska inte redovisas som avdelningsbidrag.
- Avdelningsbidraget går inte att spara till kommande år. Avdelningsbidraget ska användas till kostnader som avdelningen haft under året (1 juni - 31 maj). Har ni kostnader för perioden 25 maj - 31 maj så kontaktar ni kassören.

Ifyllningsbar Google Sheet

1. Gå in på drive.google.com
2. Se till att du är inloggad på ditt gvb.nu-konto
3. Klicka på Nytt -> Google Kalkylark -> Från en mall
4. Välj mallen Utläggsredovisning
5. Fyll i de uppgifter som efterfrågas
6. Klicka på Dela och dela filen med kassören

Utskrivbar PDF

1. Skriv ut pdf-en som finns på <https://gvb.nu/for-ledare/>
2. Fyll i de uppgifter som efterfrågas
3. Skicka eller lämna till kassören på lämpligt sätt, tillsammans med kvitton.
 - a. Inscannat till kkass@gvb.nu
 - b. Med post till:
Scoutkåren Gustaf Vasa-Bredäng
Backvindeln 65
129 42 Hägersten