



RIKTLINJER ANG. EKONOMI, RESERÄKNINGAR, ARVODEN OCH REDOVISNINGAR 2016

Senast en vecka efter genomförd kurs skall kurschefen/skolchefen/ansvarig redovisa kursen/verksamheten till SVK RF (kursrapport, elevlista, instruktörslista, elevernas reseräkningar, instruktörernas reseräkningar, ev. förskott).

De senaste, av SVK RF utgivna, blanketterna skall användas (finns att ladda ner från hemsidan).

Alla blanketter skall ifyllas läsligt och på rätt sätt (d.v.s. alla efterfrågade uppgifter skall besvaras).

Eventuella kvitton (verifikat) skall bifogas resp. reseräkning. Verifikaten skall vara prydligt uppklistrade på ett eller flera bifogade pappersark (kvitton i original, läsliga, rättvända, ej klistrade/hophäftade på varandra).

Sms-biljetter redovisas genom att ange följande information om sms-biljetten:

- 1/ Vem biljetten avser
- 2/ Datum
- 3/ Mellan vilka hållplatser
- 4/ Ändamål med resan
- 5/ Belopp

Om reseräkning/förskottsbeställning inte är korrekt ifylld alt. oläslig alt. författad i en ej giltig blankett eller om verifikaten är felaktiga, kommer handlingarna att återsändas avsändaren med uppmaning att göra om.

Slutredovisning av årets genomförda kurser/verksamhet skall vara SVK RF till handa senast 20XX-12-15.

Reseräkningar gällande aktuellt års verksamhet som inte är SVK RF till handa senast 20XX-12-31 kommer inte att utbetalas (nytt budgetår vilket innebär att tidigare års medel är förbrukade).

Birgitta Dahlberg
Ekonomiansvarig