

# MANUAL DIGITALA LAGKASSAN

<https://www.digitalalagkassan.se>



## LOGGA IN

Logga in längst upp till höger

Skapa ett konto alt om du redan har ett konto, logga in med Freja ID

*För att logga in i digitala lagkassan så behöver man identifiera sig med Freja ID*

*Ladda ner appen Freja och registrera dig om du inte gjort detta.*

## Guide Freja

<https://konto.digitalalagkassan.se/assets/files/tips/2/Guide%20-%20Freja.pdf>

*Om föreningen har bjudit in dig som kassör så får du en inbjudningslänk till digitala lagkassan.*

## Guide för lagkassörer

Här hittar ni digitala lagkassans guide för lagkassörer. Observera att tjänsten "betala faktura via Bankgiro/Plusgiro" inte finns i Sollentuna FK:s sortiment då det inte följer den bokföringsmetod som föreningen använder sig av.

<https://konto.digitalalagkassan.se/assets/files/tips/new/Guide%20f%C3%B6r%20lagkass%C3%B6rer.pdf>

## UTLÄGGSREDOVISNING

### Steg för steg hur gör du

- Gå på Betala och Överföra
- Välj Bankkonto
- Betalningen avser – fyll i det som bokföringskonto som passar
- Belopp – det belopp som utlägg avser
- Clearingnummer – bankens clearingnummer dit överföringen ska gå
- Kontonummer – det kontonummer som överföringen ska gå till
- Kontoinnehavarens namn – namn på ovan kontonumrets innehavare
- Meddelande till mottagare – vad som ska stå på mottagarens kontoutdrag
- Egen referens – vad som ska stå på lagets kontoutdrag
- Välj fil – här laddar du upp bokföringsunderlag (kvitto/faktura) som köpet avser. Viktigt att det syns tydligt och inte är suddigt. Ett swishutdrag från konto är inte ett korrekt bokföringsunderlag.
- Signera med Freja ID när allt är upplagt. Efter detta kommer en signal till föreningen som går in och granskar samt godkänner. Är något inte korrekt så kommer en återkoppling i digitala lagkassan.

Godkännande eller avvisande samt utbetalning av utlägg sker 1–3 dagar efter att kassör skickat in.

# MANUAL DIGITALA LAGKASSAN

<https://www.digitalalagkassan.se>



Om det är ett utlägg för domarkostnader i en träningsmatch så behöver kassör bifoga ett korrekt ifyllt domarkvitto som finns att hämta ut här;

[Domarkvitto till Föreningar1\\_SvFF\\_form.indd \(svenskfotboll.se\)](#)

Domarkvittot behöver vara tydligt ifyllt och innehålla domarens uppgifter samt fullständigt personnummer då detta sedan rapporteras in till Skatteverket.


Matcharvode vid träningsmatch är 75% av normalt arvode vid seriematch och det hittar ni här; [Arvoden - Stockholm \(stff.se\)](#)

## KASSÖRROLLEN

### Lägg till kassör

- Gå på Inställningar
- Lägg till kassör/admin
- Ange e-post samt mobilnummer och att de ska ha behörigheten Kassör
- Bjud in

### Ta bort befintlig kassör

- Gå på användare under inställningar
- Klicka på symbolen  bakom personen du vill ta bort
- Välj ta bort användaren från laget

### Lägg till annan användare

En utav fördelarna med digitala lagkassan är att den kan bli mer transparent för hela laget. Kassör kan bjuda in resterande föräldrar att följa saldot på kontot.

Detta görs genom att gå in på;

- Inställningar
- Hantera användare
- Lägg till

När förälder anslutit sig genom inbjudningslänk så kan kassör också koppla aktiv vårdnadshavare till respektive barn.

## SPONSORHUSET PÅ DIGITALA LAGKASSAN

Alla digitala lagkassor är kopplade till Sponsorhuset. Genom att få så många som möjligt att handla via sponsorhuset så kan laget få kick back in på lagkassan.

<https://www.sponsorhuset.se>

# MANUAL DIGITALA LAGKASSAN

<https://www.digitalalagkassan.se>



Sponsorhuset betalar ut kick back en gång per kvartal i efterhand.  
Utläggsredovisning i digitala lagkassans plattform är kostnadsfri. För insättningar tar digitala lagkassan en avgift på 2,5% alt minst 2kr för inbetalningar under 80kr som belastas lagkassan.