

Utläggsrutiner Z

Filip Sandberg
Jesper Lundberg

17 februari 2026



Det här dokumentet beskriver rutiner för tre olika typer av utlägg. Alla aktiva läggs upp, såsom alla sektioner gör, som leverantörer i Spiris för att förenkla Ztyrets arbete.

OBS! Det är viktigt att detta hanteras löpande och inte läggs på hög. Senast 5 vardagar efter genomfört köp skall underlagen vara inskannade via appen.

Vid utlägg av personer som gör många utlägg

1. Den som gjort utlägget lämnar det fysiska eller digitala kvittot till ansvarig kassör.
2. Ansvarig kassör scannar kvittot i Spiris scanner.
3. Underlaget skall anges som **leverantörsfaktura, inte kvitto**.
4. Kontrollera belopp.
5. Spiris kommer välja en leverantör från kvittot vid avläsning men det är inget man behöver bry sig om.
6. Ange följande information i kommentarsfältet:
Namn på den som gjort utlägget
Kortfattat syfte (avgör kassören)
Bokföringskonto, resultatenhet (kommitté) och projekt.
Exempel: Förnamn Efternamn, köpt något, 4010/ZØK/Pubrunda1
7. Skicka kvittot.

Köp med kontokort kopplat till föreningens bankkonto

1. Den som gjort köpet, vilket är ansvarig kassör, scannar kvittot i Spiris scanner direkt i anslutning till köpet.
2. Underlaget skall anges som **kvitto**.
3. Kontrollera belopp
4. Visma kommer välja en leverantör från kvittot vid avläsning men det är inget man behöver bry sig om.
5. Ange följande information i kommentarsfältet:
Kortfattat syfte (avgör kassören)
Bokföringskonto, resultatenhet och projekt.
Exempel: Köpt något, 4010/ZNollk/Pubrunda1
6. Skicka kvittot

Utlägg för personer som gör enstaka utlägg

1. Den som gjort utlägget lämnar det fysiska eller digitala kvittot till ansvarig kassör.
2. Ansvarig kassör scannar kvittot i Spiris scanner.
3. Underlaget anges som **kvitto**.
4. Kontrollera belopp.
5. Visma kommer välja en leverantör från kvittot vid avläsning men det är inget man behöver bry sig om.
6. Ange följande information i kommentarsfältet:
För-och efternamn på den som gjort utlägget
Clearing och bankkontonummer
Kortfattat syfte (avgör kassören)
Bokföringskonto, resultatenhet och projekt.
Exempel: 4010/ZNollk/Pubrun1
7. Skicka kvittot