

# Bruerveiledning Digital Dommerregning

**1. januar 2020 introduserer vi den nye modulen i TurneringsAdmin (TA), Digital Dommerregning. Denne har som mål å forenkle denne prosessen i forkant av selve betalingen, for både dommer og betalende organisasjoner (klubber, regioner etc).**

Bandyforbundet har det siste året blitt kontaktet av flere klubber som har vist til at skattemyndighetene og klubbenes revisorer ikke har akseptert kontant utbetaling uten tilstrekkelig sikkerhet og dokumentasjon knyttet til bilag og pengeflyt. Skattereglene for utbetaling av honorarer, begrenset oppad til kr. 10.000 pr person pr organisasjonsledd (klubb), pålegger klubbene å rapportere inn og holde oversikt over hvor mye som er utbetalt til hver enkelt dommer pr kalenderår. Skattereglene gjør derfor at reglene om utbetaling til dommer i kampreglementet § 13 punkt 6 må tolkes innskrenkende i tråd med disse.

## For klubbene

### Generelt

Det som kanskje er størst overgang fra dommerregning på papir, er at på de digitale dommerregningene vil alle kampene dommere har hatt dommeroppdrag på samme dato, uansett oppdragstype (dommer, observatør osv.), komme på samme regning, ut fra hva region/NBF har lagt inn som oppsett for hver turnering.

For at regningen skal bli generert av TA og være klar for utfylling av dommer, må dommeren vente til dagen etter kampdato og alle kamper dommeren har hatt oppdrag på denne datoen må ha resultater registrert.

I dommerregningen kommer kamphonoraret og hvilket org.ledd som skal betale automatisk opp, da dette er definert fast pr. turnering av region/NBF, og kan ikke endres av dommeren.

### Hjelp og forklaring

Det er viktig å sette seg inn i alle punktene i denne brukerveiledningen.

Men det finnes også noen informasjonspunkter, markert med (i), inne i selve regningen, som vi håper kan veilede og forklare hvordan ting fungerer.

Disse informasjonspunktene ser ut som følger , og om en klikker på dette tegnet vil en hjelpeboks komme til syne.

### Hvor finner en dommerregningene?

En må i SportsAdmin ha tilknyttet funksjonen Leder, Daglig leder eller Kampansvarlig på gruppenivå i klubben for å få tilgang til dommerregninger i TA.

Når dommer har fylt inn regningen og fordelt de ulike utgiftene til betalende org.ledd (klubber ol.), genererer og «sender» TA en regning til hver av de ulike betalerne. Disse dukker da opp i betalende org.ledds liste Dommerregninger under Dommere i venstre meny som følger:



## Dommerregninger

	Nummer	Kampdato	Dommer	Status
Turnering	49	22 07 2018	Torleif Landa	Sendt til betaler
Anlegg	108	05 08 2018	Felix Lobmaier	Returnert fra betaler
Dommer	48	30 07 2018	Torleif Landa	Sendt til betaler
Klubb				

### Statusene

Regningene vil få ulike statuser i denne listen, ut fra hvor i prosessen regningen er kommet:

- **Sendt til godkjenning**
  - Dommer har fylt ut regningen og sendt til involvert(e) betaler(e).
- **Sendt i retur av 'Klubbnavn'**
  - Regningen er ikke godkjent og sendt i retur av nevnt betaler/klubb.
  - Regningen vil med denne statusen bli merket med rødtrosa bakgrunnsfarge.
  - Dommer må evt. gjøre endringer og sende regningen på nytt til alle tilhørende betalere.
    - Alle involverte betalere/klubber må da igjen behandle og godkjenne regningen når status igjen endres til "Sendt til godkjenning".
- **Godkjent av 'Klubbnavn' - 'X' godkjenning mangler**
  - Da har den/de klubb(ene) det står, godkjent sin del av regningen.
  - Det mangler godkjenning fra det antallet klubber det står. Hvilke klubber som ikke har godkjent kan en se i loggen nederst i selve regningen.
  - Når din klubb har godkjent, kan bokføringsbilaget lastes ned, men **merk at dersom ikke alle har godkjent, kan regningen bli avvist av en annen klubb og dermed bli endret, og må igjen godkjennes.**
- **Godkjent**
  - Klart til betaling - alle betalere i regningen har godkjent innholdet.
  - Regningen stenges for videre redigering/endringer.
  - Bokføringsbilaget vil da være gjeldende og kan lastes ned og sendes videre for betaling.

## Hvordan behandle mottatt Dommerregning

### Oppsummering

Betalere	Kampanjagodtgjørelse	Kjærgodtgjørelse	Dieltgodtgjørelse	Andre godtgjørelser	Total godtgjørelse
Bjornar	0,00kr	0,00kr	0,00kr	0,00kr	0,00kr
Kjøkkelvik	854,00kr	0,00	0,00	0,00	854,-
Norges Håndballforbund	610,00kr	0,00	0,00	0,00	610,-

Totalbeløp for godkjenning: 1464,-

Godkjenn

Avvis og returner til dommer

1. Klikk på regningen i listen Dommerregninger
2. Alle beløp knyttet til din klubb er uthevet med egen farge - gå gjennom og sjekk at disse beløpene stemmer.
3. Under Oppsummering er alle beløp tilhørende mottatt krav fra dommer skissert opp med egen farge. I tillegg ser du hvordan alle beløpene er fordelt mellom evt. andre betalere.
4. **Godkjenn** eller **Send regning i retur** - med eller uten kommentar.
  - o Dersom disse to knappene er inaktive (ikke mulig å klikke på) er regningen enten sendt i retur eller godkjent av alle betalere.
  - o Legg også merke til loggen som ligger under kommentarfeltet nederst på regningen.

Skriv kommentar:

Send kommentar

Fra dommer til Kjøkkelvik, 27.08.2018 15:47:26  
Kjøkkelvik melding

### Bokføringsbilag (fakturagrunnlag)

Når en regning har fått statusen Godkjent, vil det komme til syne en egen knapp "Last ned bokføringsbilag" øverst til venstre i regningen. Denne vil ta ut en rapport tilpasset regnskapsføring.

Kontonummer dommer ønsker å få pengene overført til, må hver enkelt dommer legge inn i sin dommerprofil i TA. Dette kontonummeret vil da vises under dommeropplysningene i Bokføringsbilaget for hver regning (når alle aktuelle betalere har godkjent sin del av regningen). Hver enkelt dommer må også personlig oppgi sitt fødselsnummer til klubben som utbetale.

## Merke regning som "Sendt til betaling"

En kan nå merke regninger som sendt til betaling.

Dette er kun mulig å gjøre dersom en har godkjent en regning, og er kun til bruk som eget notat for å holde kontroll over hvilke regninger en har behandlet ferdig og sendt til betaling.

Muligheten til å hake av for "Sendt til betaling" gis altså etter at en har godkjent en regning, og da dukker denne avhåkningsmuligheten opp øverst til venstre inne på selve regningen:



**Dommerregning #71** ⓘ

Sendt til betaling

Kampdag **Torsdag**  
Dato: 15.11.2018

**Personopplysninger** ⓘ

Navn: Torleif Landa

I regningslisten vil alle regningene ha JA i kolonnen "Sendt til betaling" helt til høyre i regningslisten:

Dommer	Status	Sendt til betaling
<input type="text"/>	<input type="text" value="Velg..."/>	
Landa, Torleif	Godkjent	Nei
Landa, Torleif	Godkjent	Ja
Landa, Torleif	Sendt til godkjenning	Nei
Særforbund, Testperson	Sendt i retur av Kjøkkelvik	Nei
Landa, Torleif	Sendt til godkjenning	Nei

## Velge å motta epostvarsel om ny regning

En kan velge om det skal sendes e-postvarsel til klubbens registrerte e-postadresse dersom:

1. Ny dommerregning mottas i TA
2. En dommerregning klubben er involvert i, sendes i retur av en annen betaler/klubb

Ønsker en den ene eller begge nevnte varslinger, haker en av for dette øverst i listen over klubbens regningsliste i TA:

**Dommerregninger**

Send epost om ny dommerregning  
 Send epost om returnert dommerregning

Sendes til

**Dommerregninger**

Nummer	Kampdato	Dommer
70	15 11 2018	Landa, T

### **Konsekvenser ved forsinket eller uteblitt utbetaling til dommer**

Det vil bli utarbeidet retningslinjer for hvilke utbetalingsfrister som skal gjelde for betalende org.ledd, og hvilke konsekvenser eventuell forsinkelse av utbetaling skal medføre. Administrerende myndighet vil følge opp org.ledd som ikke ivaretar sine betalingsforpliktelser til dommerne.

### **GDPR (personvern)**

Inntil videre må dommer gi personopplysninger som betalende org.ledd (klubb/region) trenger til å betale ut beløpene på dommerregningene. Dette med utgangspunkt i GDPR og lov om å lagre/oppbevare slike opplysninger, som personnummer og skattekommune.

### **Brukerveiledninger og informasjon**

Viser ellers til brukerveiledningene for Dommer og Klubb:

<https://bandyforbundet.no/?p=7721&mAct=10979&miD=70>