

Instruktion för fakturering av inköp och utlägg till Runacademy

Inköp och utlägg

Platschefer gör inköp och utlägg i eget namn och säljer därefter vidare dessa kostnader till Runacademy. Detta innebär att inköpen ska vidarefaktureras tillsammans med platscheferarvode.

I det egna bolaget bokförs inköpet som en vanlig kostnad och momsen på kvittot lyfts av enligt gällande regler.

Exempel på inköp

Kvitto: 250 kr inklusive moms

- Inköp exklusive moms: 200 kr
- Moms: 50 kr

Exempel på bokföring av inköpet

Konto	Text	Debet	Kredit
4010	Inköp	200	
2640	Ingående moms	50	
1930	Bank		250

Vidarefakturerering till Runacademy

När Runacademy faktureras ska endast kostnaden exklusive moms tas upp som utlägg på fakturan, eftersom momsen redan har hanterats i det egna bolaget.

Exempel

- Platscheferarvode: 5 000 kr
- Utlägg (exklusive moms): 200 kr

Faktura till Runacademy

Beskrivning	Belopp
Platscheferarvode	5 000 kr
Utlägg	200 kr
Delsumma	5 200 kr
Moms 25 %	1 300 kr

Summa att fakturera 6 500 kr

Exempel på bokföring av försäljningen

Konto	Text	Debet	Kredit
1930	Bank	6 500	
3010	Intäkt		5 200
2610	Utgående moms	1 300	

Kvitton och underlag

Kvitton och andra underlag för utlägg bör skickas separat via e-post till Runacademy på mejl och inte bifogas fakturan.

Observera: Kvitton på utlägg ska **inte** skickas till adressen inbox.lev.866210@arkivplats.se utan till ledare@runacademy.se

Har du frågor kring fakturering eller utlägg, kontakta Runacademy innan fakturan skickas.