

REGLER för kostnadsersättningar inom Karateförbundet

Gäller från : 2010-01-01

Vem ? Vad ? Varför ?

Kostnadsersättningar måste begäras senast 30 dgr efter avslutat evenemang där kostnader uppstod. Därefter utgår ingen kostnadsersättning.

Resekostnader med egen bil

Milersättning utgår med 18,5 kr per mil. Anspråk skall formuleras på kombiblanketten där destination, syfte, datum, sträcka och belopp skall framgå för varje enskild resa. Ersättningen är maximerad till 5550 kr / person och år. (300 mil / år)

Telefonkostnader för privat telefon

Ersättning utgår med maximalt 50% av **samtalsavgiften** (ej abonnemangsavgift). Redovisning skall ske på kopia av telefonräkning där samtalsavgift framgår för att ersättning skall utgå. Begärt belopp förs över till kombiblanketten. Ersättningen är maximerad till 5000 kr / person och år.

Resekostnader, Utlägg samt Kost & logi

Ersättning utgår normalt med faktisk kostnad mot redovisning av originalkvitton. **Obs ! ersättning utgår enbart för resor/utlägg som är godkända av styrelsen.** Redovisning skall ske på kombiblanketten där syftet med resekostnaden måste framgå. **Traktamente utgår ej då faktisk kostnad ersätts.** Varje bakomliggande kvitto skall redovisas på enskild rad. Kvitton skall arrangeras och förses med kvittonummer som förs över till kombiblanketten så att det tydligt och klart framgår vilket anspråk man gör och varför.

Idrottsarvoden

Ersättning i form av idrottsarvode utgår endast i de fall de är godkända av styrelsen. Idrottsarvode kan bara utgå till aktiv utövare, domare, tränare, instruktör, funktionär, ordningsvakt, försäljningspersonal, kökspersonal, entrepersonal, materialförvaltare och ledare för interna kurser, ej till ledare för externa kurser. Gränsen går vid personer som bistår idrottsföreningar med sitt ordinarie yrkeskunnande, som läkare. **Idrottsarvode är maximerat till 600 kr per dag och 15 000 kr / person och år.** Idrottsarvode utgår i samband med träning, läger, tävling, uppvisning mm. samt även i samband med interna kurser som är nödvändiga för idrottens utövande och genomförs med ett förbundsspecifikt innehåll. **Res -tid och -dagar är ej arvodesgrundande.** **Arvodet skall vara förenligt med den verksamhetsplan som är utarbetad.** Redovisning skall ske på kombiblanketten. Grunden, datum, tid i timmar och platsen för arvodet skall tydligt framgå av redovisningen.

Andra arvoden

Kanslipersonal, vaktmästare eller styrelseledamöter räknas inte som idrottsutövare och kan därför inte få idrottsarvode. **Andra arvoden är maximerat till 1000 kr / person och år.** Arvodet skall också här vara förenligt med den verksamhetsplan som är utarbetad och utgår endast i de fall de är godkända av styrelsen. **I de fall där mottagaren av arvodet kan uppvisa en F-Skattsedel är maxbeloppet satt till 5000 kr / person och år. Arvode betalas i dessa fall enbart ut mot faktura.**

Uttag/begäran av/om förskott

Uttaget/begärt förskott skall svara mot en beräknad aktivitetskostnad och skall återredovisas med kvitton omedelbart efter avslutad aktivitet. Eventuell återstod skall alltid återbetalas.

Uttag av förskott skall begäras på särskild därför avsedd blankett. Begäran skall tillställas kansliet minst 3 veckor innan utbetalning för att utbetalning skall ske. Om kansliet inte får begäran om förskott i tid skall ansvarig för aktiviteten istället begära ersättning för utlägg efter avslutad aktivitet.

Om redovisning av förskott inte inkommer inom 14 dagar efter avslutad aktivitet skall Svenska Karateförbundet ställa ut en faktura till vederbörande varvid normalt inkassoförfarande vidtas.

Återstod från förskott är inte kvittningsbart mot andra förskott eller ersättningar.

Utanordning

Utanordning skall skrivas i de fall där räkenskapshandling ej går att uppbringa för den affärshändelse som utanordningen avser. Det kan till exempel vara en anmälningsavgift till ett utländskt idrottsförbund där avgiften enbart framgår på inbjudan från arrangören. Det är extra viktigt att det här klart och tydligt framgår ändamål, datum och till vem utanordningen anvisar betalning.

Utanordning skall också användas när bidrag eller stöd skall utbetalas till en privatperson för en idrottslig prestation som är förenlig med gällande verksamhetsplan eller stadgar.

Begäran om utanordning skall formuleras på kombiblanketten.

Allmänna råd och anvisningar

-Det är viktigt att förstå och ta till sig det faktum att vi verkar i och för en ideell förening. En idrottsrörelse av den här typen, som inte bedriver någon näringsverksamhet, inbringar reklamintäkter eller åtnjuter sponsorbidrag, lever på väldigt begränsade medel. Det som är mest karaktäristiskt för en ideell förening är att medlemmarna aktivt deltar i föreningens verksamhet utan krav på ersättning för själva deltagandet.

Ersättning skall därför utgå enbart för merkostnader där man kan påvisa en ökning av en annars normal kostnad.

-Det är viktigt att samtliga rekvisit avseende härledning, klassificering och dokumentation uppfylls i räkenskaperna, speciellt i en idrottsrörelse där resurserna är väldigt små och behovet av rådgivet gentemot medlemmarna är stort.

Frågorna

VEM	vem är det som är mottagare
VAD	vad är det man betalar för
och	framförallt
VARFÖR	varför betalar man

skall alltid gå att besvara vid granskning av ett underlag.

Blanketter till er hjälp :

Kombiblankett för kostnadsersättning och utanordning

Blankett för uttag av förskott

Källförteckning ; Protokoll från HS-möte, samt RSV:s Meddelande 2005:32 och Allmänna råd 2003:3