

Riktlinjer för Antnäs BK – resor/cuper/läger

1 SERIESPEL, SKIDTÄVLINGAR, CUPER OCH TRÄNINGSLÄGER INOM LÄNET

Det skall med fördel användas privata bilar (föräldrarna) för transporter av Antnäs BK's deltagare inom Norrbottens Län.

- Antnäs BK står för barnens/ungdomarnas anmälningsavgift/tillstånd/förbundsavgifter/försäkringar
- Billigaste färdstättet skall alltid användas med hänsyn tagen till restid och väderförhållande
- Planeringen inför säsongen skall ta hänsyn till om flera lag har långa resor till samma ort för samåkning och billigaste färdstättet
- Milersättning utgår enligt staten skattefri ersättning vid resor längre bort än 10 mil enkel väg.
- **Samåkning** krävs för att tillgodoräkna sig milersättning för att minimera kostnaderna
- De stora fina vägarna så som E4 kör vi med bil ända upp emot 20 mil enkel väg.
- Vid transport längre bort än 20 mil kan buss övervägas om man samåker med fler lag. Minibuss förordas om dom räcker i storlek då kostnaden blir mindre för föreningen.
- Buss/tåg kan bokas vid dåliga vägförhållanden.
- Väderförhållandena kan påverka valet av transportmedel vintertid

2 CUPER, SKIDTÄVLINGAR OCH TRÄNINGSLÄGER UTANFÖR LÄNET

Alla lagen inom Hockey och basketsektionen samt alla skidåkare inom skidsektionen uppmantras att delta i cuper/tävlingar utanför länet. Det skapar sammanhållning och är en rolig upplevelse för deltagarna som förhoppningsvis bidrar till en positiv upplevelse av idrotten.

- Antnäs BK står alltid för anmälningsavgiften för ungdomsmedlemmarnas deltagande i cuper/tävlingar
- Laget/deltagarna (skidor) kan ansöka om ett resebidrag från föreningen som styrelsen tar beslut om. Ersättningen blir som högst 1000 kr per deltagare men begränsas till billigaste färdstättet enligt punkten 1.
- Cupkort/deltagaravgifter samt resor/logi står laget/deltagarna (skidor) för själva

3 INBJUDAN OCH KALLELSE

- När en deltagare från Antnäs BK blir kallade av sitt förbund till match/tävling/läger så skall kostnader i samband med detta tas upp i styrelsen för beslut om ersättning till deltagaren. Grundtanken är att det skall vara kostnadsneutralt för deltagaren att delta.
- När ett lag eller en deltagare blir inbjuden för att delta i en cup/tävling med anledning av bra prestationer så kan man ansöka om reseersättning via styrelsen även om kostnaden inte finns inlagt i budgeten.

4 BOKFÖRING

I budgetarbetet skall respektive sektion planera och kostnadsberäkna **alla sina aktiviteter** och hur många lag/deltagare man förväntas ha kommande verksamhetsår. Budgeten bearbetas och korrigeras sedan av styrelsen utifrån de ekonomiska ramarna föreningen har med hänsyn tagen till förväntade intäkter och övriga kostnader. **Budgeten godkänns av årsmötet.**

Även om budgeten har blivit godkänd så kan **revideringar ske under verksamhetsåret**. Detta kan bli aktuellt om föreningen inte lyckas få ihop de budgeterade intäkterna eller om oförutsedda kostnader tillkommer som inte fanns med i beräkningarna vid årsmötet. Detta kan få till följd att godkända resebidrag samt godkända investeringar och inköp **måste ses över igen**.

Alla utgifter som betalas ut via Antnäs BK skall ha underlag som styrker kostnaden så som inbjudan/information, där det tydligt framgår vad kostnaden avser, från arrangören. Det bästa är om Antnäs BK faktureras direkt från arrangören då det är möjligt.

Om det görs utlägg för resor/logi/mat eller dylikt som Antnäs BK skall bekosta så måste det alltid finnas underlag i form av kvitton eller fakturor i **original** som stämmer överens med den summan som skall betalas ut. **Fakturor till föreningen får endast röra aktiva och ledare/tränare**. Övriga som eventuellt skall följa med får laget sköta privat på sidan om ABK.

En **deltagarförteckning** skall bifogas om det inte klart och tydligt framgår på fakturan eller kvittot vilka ledare/aktiva som är berörda. När det är med aktiva/deltagare från en annan förening t ex Brooklyn eller Gammelstad så skriv in i förteckningen vilken förening respektive deltagare tillhör. Då blir det enkelt att följa i bokföringen vad som har hänt när vi sedan skall vidarefakturera kostnader till en annan förening. Om en kostnad skall delas rakt av på flera lag t ex om vi delar en buss så behöver ni inte ange varje deltagare utan bara vilka föreningar som skall vara med och dela på kostnaden.

Om kostnaderna avser en utbildning, ett läger eller annan sammankomst som inte är tävling/match/cup så måste en **innehållsförteckning/agenda/dagordning** bifogas. Det kan vara en kopia på ett träningsupplägg för lägret eller en kopia på innehållet av ett seminarium eller en utbildning, den kan vara handskriven.

Alla utgifter skall **godkännas/attesteras av sektionsordförande** som även anger konto och projekt för uppföljning. Om utgiften finns med i de budgeterade kostnaderna skall konto och projekt stämma överens med budgeten.

Sektionernas projekt (cuper/resor/läger) skall vara **färdigt och redovisat den 15 maj** för verksamhetsåret 1 maj till 30 april varje år.