



HOVÅS HOCKEY CLUB

Gäller för Säsongen 2008-2009
Reviderat 2008-07-24 av Lars C

PM – Klubbens ansökan om Aktivitetsbidrag

Inledning

Detta PM beskriver arbetet med klubbens ansökan om Aktivitetsbidrag. Denna ansökan görs av styrelsens Aktivitetsbidragsansvariga två gånger per år. Sista ansökningsdatum brukar vara 15/2 och 15/8. Ansökan görs utgående från den Närvarorapportering som gruppernas Lagledare gör under terminerna.

Se också PM:et för Gruppernas Närvarorapportering.

Bakgrund och IoFF:s elektroniska Närvarokort

Närvarorapportering i Hovås HC:s lag och grupper skall skötas av Lagledaren. Närvaron skall föras på de elektroniska närvarokort (excel-fil) som IoFF tillhandahåller via sin hemsida. Se länken

<http://www.ioff.goteborg.se/prod/ioff/dalis2.nsf/535e371e7fd657aec1256a5c0045675f/da19f5740d4ec65cc1256f7200358509!OpenDocument>

Vi skall använda det närvarokort som gäller för kommunalt och statligt bidrag. Detta Närvarokort/fil utkommer alltid i ny version för varje nytt år och det beror på att deltagarnas ålder måste beräknas korrekt för att bidraget skall bli rätt. Ibland utkommer Närvarokortet/filen också i ny version under året, dvs. en ny version inför Höstterminen. Lagledarna skall skicka in (via e-mail) sina Närvarokort till klubbens Aktivitetsbidragsansvariga omgående efter terminsslutet, dvs. 1 Jan och 1 Juli.

Se ytterligare instruktioner i PM – Gruppernas Närvarorapportering samt instruktioner för hantering av excel-filen för närvarorapportering i filens flik "MANUAL".

Distribution av förfylld Närvarorapporteringsfil till Lagledarna

Inför ny termin skickar klubbens Aktivitetsbidragsansvariga till Lagledarna ut en ny excel-fil med de Närvarokort som skall användas. För att underlätta för Lagledarna att föra närvaron korrekt och komplett kan dessa Närvarokort vara förberedda med personuppgifter för alla medlemmar och tränare i filens REGISTER-flik.

Kontroll av den gjorda Närvarorapporteringen

Inför sammanställningen av Närvarokort till klubbens samlade Aktivitetsbidragsansökan bör följande kontroll av lagens inlämnade rapportering göras.

- Har alla grupper skickat in sina excel-filer med Närvarokort?
- Verkar det rimligt att den inskickade rapporteringen omfattar gruppens alla aktiviteter såsom träningar, träningsläger, hemmamatcher, bortamatcher, cuper, barmarksträning, fysträning, gymnastik etc.

Kontroll av varje Närvarokort (flik i excel-filen)

- Närvarokort Nr. Varje kort skall ha ett unikt nummer för att anges i bidragsansökan. Hittills har en nummerserie enl följande använts. 07H-U13-1, där 07 står för årtal, H (V) står för termin, U13 står för grupp och 1 (2,3...) står för kort nummer för denna grupp denna termin.
- Är rätt bidragsperiod markerad – årtal och vt/ht (Om årtalet är fel så är det fel fil som används och då måste närvarorapporteringen göras om i en ny fil.)
- Är Grunduppgifterna Förening, Aktivitet, Anläggning/Lokal ifyllda.
- Är Aktiviteternas Datum, Tid och Typ av aktivitet ifyllda.



HOVÅS HOCKEY CLUB

- **Se till att alla summeringar, vågrätt och lodrätt, i blanketten är gjorda och verkar fungera korrekt. Om ngn summering saknas så är det ngt fel.** Detta gäller i första hand Närvaromarkeringar per deltagare till höger på sidan och Antal sammankomster + Deltagare per sammankomst längst ner på första sidan.
- Se till att det finns minst 2 ledare närvarande per aktivitet. Detta behövs för att få fullt bidrag.
- Kontrollera att även de äldre och yngre spelare som deltagit i gruppens aktiviteter är närvarorapporterade.
- Är alla ledares närvaro rapporterad.
- (Kontrollera att en deltagare inte är närvarorapporterad två gånger samma dag.)

Ansökan Aktivitetsbidrag

Görs två gånger per år, för höstterminen (1 Juli – 31 Dec) senast 15 Feb och för vårterminen (1 Jan – 30 Jun) senast 15 Aug.

Hovås HC ansöker om kommunalt Aktivitetsbidrag till kommunen (IoFF – Idrott och Föreningsförvaltningen) samt Statligt Aktivitetsbidrag till RF – Riksidrottsförbundet. För ansökan skall den elektroniska blanketten (excel-fil) från IoFF:s hemsida på nätet användas. Se länken

<http://www.ioff.goteborg.se/prod/ioff/dalis2.nsf/535e371e7fd657aec1256a5c0045675f/d419f5740d4ec65cc1256f7200358509!OpenDocument>

Denna fil kan ändras varför en ny fil skall hämtas hem inför varje nytt ansökningstillfälle.